

**Curriculum vitae
Europass**

Informații personale

Nume / Prenume

Cuțuhan Ionel

Adresă

[REDACTED]
[REDACTED]

Telefon

Fax

-

Mobil:

[REDACTED] [REDACTED]

E-mail

cutuhan_27@yahoo.com

Naționalitate

Română

Data nașterii

27.01.1969

Sex

M

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

Preot paroh/Protopop al Protopopiatului Ceahlău

Experiența profesională

Perioada

01.02.2022 - până în prezent

Funcția sau postul ocupat

Preot paroh/ protopop

Activități și responsabilități
principale

Săvârșirea sfintelor taine și ierurgii, îndrumare și asistență duhovnicească pentru toți enoriașii parohiei, administrarea patrimoniului parohiei, comunicarea și colaborarea cu alte instituții, și altele.

Numele și adresa
Angajatorului

Parohia „Sf. Gheorghe” Dreptu, satul Dreptu, comuna Poiana Teiului, jud. Neamț,
România/
Protopopiatul Ceahlău, localitatea Ceahlău.,
jud. Neamț.

Perioada

01.11.2005 – 01.02.2022

Funcția sau postul ocupat

Preot paroh/din 01.03.2013 până în prezent, protopop.

Activități și responsabilități principale	Săvârșirea sfințelor taine și ierurgii, îndrumare și asistență duhovnicească pentru toți enoriașii parohiei, administrarea patrimoniului parohiei, comunicarea și colaborarea cu alte instituții, organizații, agenți economici și persoane fizice, în vederea îmbunătățirii condițiilor sociale, economice, educaționale, culturale, morale și a culturii civice pentru enoriașii parohiei, locuitorii satului, comunei și a zonei din care facem parte.
Numele și adresa angajatorului	Parohia „Adormirea Maicii Domnului” Grințieș, localitatea Grințieș, cod poștal 617230, jud. Neamț, România/Protopopiatul Ceahlău, localitatea Ceahlău., jud. Neamț.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Responsabilități în domeniul cultului creștin ortodox.
Perioada	01.11.2005 – 31.05.2009
Funcția sau postul ocupat	Economist prin cumul de funcții cu normă întreagă
Activități și responsabilități principale	Organizarea evenimentelor culturale, conferințe, simpozioane, tabere și alte manifestări naționale și internaționale, administrarea patrimoniului unității, verificarea documentelor contabile și operațiunilor financiare, asigurarea unei bune gestionări asupra veniturilor și cheltuielilor, colaborarea cu agenții economici: furnizori, clienți, autoritățile locale și centrale, instituții de cultură, organizații profesionale, școli, universități, agenții de turism, fundații și alte organizații guvernamentale și neguvernamentale.
Numele și adresa angajatorului	Mitropolia Moldovei și Bucovinei – Centrul Cultural Pastoral Durău, stațiunea Durău, comuna Ceahlău, jud. Neamț, cod poștal 617125, România.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrativ și economico-financiar.
Perioada	03.01.2000-01.11.2005
Funcția sau postul ocupat	Inspector de specialitate
Activități și responsabilități principale	Administrarea veniturilor statului, controlul fiscal, impunerea și urmărirea creanțelor bugetare.

Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală a Finanțelor Publice Neamț, strada Bulevardul Traian, Piatra Neamț, cod poștal 610136, România.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrare fiscală.
Perioada	26.06.1996 – 02.01.2000
Funcția sau postul ocupat	Viceprimar
Activități și responsabilități principale	Administrare și gestionare patrimoniu Primărie, coordonare personal, organizare activități administrative, gospodărești și de investiții, organizare apărare civilă, gestionare patrimoniu.
Numele și adresa angajatorului	Primăria Farcașa, localitatea Farcașa, cod poștal 617190, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală.
Perioada	01.03.1989 – 25.06.1996
Funcția sau postul ocupat	Asistent veterinar
Activități și responsabilități principale	Servicii de asistență sanitar-veterinară, gestiune medicamente, materiale biologice și instrumentar sanitar-veterinar , tratamente și profilaxie la animalele din gospodăriile populației din comuna Farcașa.
Numele și adresa angajatorului	Dispensarul Sanitar – Veterinar Farcașa, localitatea Farcașa, cod poștal 617190, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asistență sanitar-veterinară
Educație și formare	
Perioada	01.10.2020 - 20.06.2025
Calificarea / diploma obținută	Cursurile Școlii Doctorale, În faza de depunerea a tezei în vederea presusținerii în fața comisiei de îndrumare și integritate academică

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu

Perioada
Calificarea / diploma obținută

01.10.2016 - 20.06.2018
*Diploma de Master-
Teologie Istorică*

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu

Perioada
Calificarea / diploma obținută

01.10.2009 - 20.06.2011
*Diploma de Master-
Managementul Exploatațiilor în Acvacultură*

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară
„Ion Ionescu de la Brad” Iași

Perioada
Calificarea / diploma obținută

01.10.2006 – 18.10.2009
Certificat de aptitudini pentru atribuirea calității de expert contabil

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, strada Intrarea Pielari nr.1, sector 4, Bucuresti, cod postal 040296 Romania.

Perioada
Calificarea / diploma obținută

01.10.2000-30.06.2005
Diploma de licență în Teologie Ortodoxă

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Facultatea de Teologie Ortodoxă „Dimitru Stăniloae”
Iași Strada Cloșca 9, Iași, cod poștal 700066, România.

Perioada Calificarea / diploma obținută	01.10.1995-30.06.1999 Diploma de licență în economie
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor, specializarea - Contabilitate și Informatică de Gestiune, strada Bulevardul Carol 1 nr.22, Iași, cod poștal 700505, Romania.
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 5B
Aptitudini și competențe personale	
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Limba Franceză, Limba Italiană, Limba Engleză.
Competențe și aptitudini organizatorice	O bună capacitate de comunicare în orice situație și cu persoane de orice vârstă și condiție socială. Capacitatea de a lucra foarte bine în echipă, indiferent de locație și condiții existente. Aceste competențe și abilități le-am dobândit atât de la cursuri și seminarii, cât și din activitatea profesională, care a impus necesitatea dezvoltării continue a acestora.
Competențe și aptitudini tehnice	Capacitatea de a forma, conduce și motiva o echipă, dobândită atât prin experiența strict profesională, cât și prin studiu. Buna cunoaștere a proceselor de control al calității am dobândit-o atât la nivel teoretic prin cursuri și seminarii, cât și ca o consecință a contextului profesional, prin buna utilizare a informațiilor economico-financiare

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

- O bună stăpânire a instrumentelor Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Acces);
- Aplicațiilor de grafică pe calculator (Adobe Illustrator, PhotoShop).
- Utilizare avansată a sistemelor de gestionare a bazelor de date și a altor aplicații în produs executabil, utilităților, internetului.

Aceste aptitudini le-am dobândit atât prin cursuri și seminarii, cât și prin activitatea de zi cu zi.

Alte competențe și aptitudini.

În luna octombrie 2010 am participat ca membru fondator, la constituirea a Casei de Ajutor Reciproc pentru personalul clerical și neclerical din cadrul Mitropoliei Moldovei și Bucovinei având și calitatea de cenzor.

Dețin permis de conducere și categoria B, C, CE, D, DE.

Stare civilă: căsătorit, 3 copii, stagiul militar satisfăcut.