



## CURRICULUM VITAE



Nume / Prenume **SÎRGHII VIOREL**

Adresa profesională: str. Bănulescu-Bodoni nr. 61,  
Telefoane MD-2005, Chișinău, RM  
022-402-880

Adresa de e-mail [sirghii.viorel.stepan@ase.md](mailto:sirghii.viorel.stepan@ase.md)

### Experiența profesională

2017 - prezent	Conferențiar universitar în cadrul Departamentului Drept, ASEM
2008 - 2016	Lector universitar, ASEM, Facultatea „Economie Generală și Drept”, Catedra „Drept Public”
2009 – 2012	Director executiv „Asociația Patronal a Exportatorilor și Importatorilor din Moldova”, Chișinău
2008 – 2012	Administrator SC „Sîrghii & Co” SRL Chișinău (prestarea serviciilor juridice)
2007-2008	
2005 – 2007	Șef secție Venituri și Valoarea în Vamă, biroul vamal Centru
2004 – 2005	Șef post vamal „Hîrbovăț”
2003 – 2004	Șef secție Economie și Control Financiar, birou vamal Chișinău
2001 – 2003	Specialist principal Aparatul Central al Serviciului Vamal, secție Venituri și Valoarea în Vamă
1997 – 2001	Inspector principal, birou vamal Chișinău, secție Economie și Control Financiar Inspector superior, biroul vamal Bender

Numele și adresa angajatorului Academia de Studii Economice, str. Bănulescu-Bodoni nr. 61

Tipul activității sau Activitate didactică

sectorul de activitate Planificare, organizare, predare, evaluare

Activități și  
responsabilități  
principale

Activități extracuriculare Avocat. Cabinetul avocatului „Viorel Sîrghii”, 2016 - prezent

### Educație și formare

2016	doctor în drept
2008 – 2012	studii de doctorat la Universitatea Liberă din Moldova, Chișinău
2006 – 2007	studii de masterat, specialitatea Drept vamal în cadrul Universității de Stat din Moldova
1991 - 1996	licențiat în drept, specialitatea Drept public în cadrul Universității de Stat din Moldova

## **Aptitudini și competențe profesionale**

Limba maternă    Română

Limbi străine cunoscute

Rusa  
Engleza

<b>Înțelegere</b>		<b>Vorbire</b>		<b>Sciere</b>
<b>Asculta re</b>	<b>Citir e</b>	<b>Participare la conversație</b>	<b>Discurs oral</b>	<b>Exprimare scrisă</b>
C2	C2	C1	C1	B2
A1	A2	A1	A1	A1

### **Competențe și abilități sociale**

Aptitudini sociale și calități de lider, lucru în echipă, capacitatea de comunicare, etica în organizație

### **Competențe și aptitudini organizatorice**

Responsabilitatea pentru acțiunile și deciziile luate, altruismul, loialitatea, talentul organizatoric, inteligența

### **Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului**

Utilizarea tehnologiilor informaționale în activitatea profesională și a programelor Word, Excell, Power Point, Asycuda Word.

### **Alte competențe și aptitudini**

Experiența în jurisprudența din domeniul vamal, penal, civil, financiar-fiscal;

Abilități în efectuarea expertizei proiectelor de acte normative;

Cercetare, planificare și organizare în scopul obținerii rezultatelor eficiente în timp.