



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă

Telefon

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

Sex

Experiența profesională

Perioada

2020 – prezent

Funcția sau postul ocupat

Director de Productie

Activități și responsabilități principale

- Planificarea, organizarea și monitorizarea activităților desfășurate în scopul realizării proiectului, din punct de vedere al necesarului de resurse umane, autorizațiilor, cantității, calității și respectării termenelor;
- Coordonarea complexă a activităților, în funcție de condițiile din teren, constrângerile legale și contractuale;
- Derularea activității și corespondența contractuale pe FIDIC roșu și FIDIC galben;
- Organizarea activității pe fonduri bugetare locale, finanțări Banca Mondială, POS Mediu, POIM, împrumuturi BERD
- Asigurarea coordonării licitațiilor publice, în conformitate cu Legea Achizițiilor Publice OUG34/2006 și Legea 98/2016
- Gestionarea resurselor umane, tehnice și materiale necesare îndeplinirii obiectului contractului
- Colaborarea cu Beneficiarii (Autorități Publice și Private), Proiectanții sau alte părți implicate
- Asigurarea dotării tehnice adecvate activității societății, oferirea de consultanță și consiliere tehnică de specialitate;
- Organizarea și conducerea de ședințele săptămânale de analiză cu subcontractanții și cu personalul propriu privind derularea lucrărilor;
- Realizarea bugetării noilor proiecte împreună cu Managerii de proiect implicați,
- Crearea de strategii și idei de organizare a activității, anticiparea de problemele care pun în pericol desfășurarea eficientă a proiectelor și termenelor stabilite și agreeate de conducere;
- Controlarea încadrării lucrărilor executate în bugetul și graficul aprobat prin decontări și situațiile de lucru
- Participarea la negocierile cu subantreprenorii
- Supervizarea și coordonarea activității personalului din cadrul departamentului tehnic (Project Managerii)
- Verificarea respectării graficelor de execuție, termenelor de execuție stabilite și calitatea

- lucrarilor executate;
- Supervizarea si coordoneaza activitatii personalului din cadrul departamentului tehnic (Project Managerii)
- Verificarea respectarii graficelor de executie, termenele de executie stabilite si calitatea lucrarilor executate;
- Acordarea de consultanta si consiliere tehnica directorului general in vederea luarii unor decizii eficiente in ceea ce priveste organizatia;
- Colaborarea cu directorul general in vederea organizarii comisiei de receptie a proiectelor executate si verificarea periodica in teren a exactitatii datelor din procesele verbale de receptie;
- Urmărirea din punct de vedere tehnic a respectării standardelor de calitate in executia lucrarilor precum si respectarea termenelor de finalizare;
- Coordonarea in permanenta a relatiilor cu subantreprenorii, diriginti de santier pentru rezolvarea in timp util si in bune conditii a tuturor problemelor aparute pe parcursul desfasurarii activitatii;
- Participarea la toate evenimentele proiectului (receptii pe faze determinante, receptii partiale sau finale, inclusiv receptia lucrarilor subcontractantilor) asigurand pregatirea adecvata a acestora
- Analizarea si monitorizarea saptamanala a: graficelor de lucrari, planurilor de actiune stabilite in vederea rezolvării diferitelor probleme ce pot sa apara, planul de aprovizionare, programul de lucru;
- Analiza cheltuielilor, termenelor de executie, conditiilor de calitate pentru proiectele aflate in responsabilitatea sa.
- Elaborarea proiectelor de retele edilitare de alimentare apa si canalizare, statii tratare apei si pe uzate, in conformitate cu legislatia, normativele si reglementarile in vigoare.
- Asigurarea punerii de acord a obiectivelor ce constituie tema de proiectare si executie a elementelor de constructie;
- Participarea la coordonarea unor faze importante de lucrari in santier.

Numele și adresa angajatorului

SC Rotary Constructii SRL

Perioada

2018 – 2019

Funcția sau postul ocupat

Membru Consiliu de Administratie

Numele și adresa angajatorului

SC Nuclear Electrica SA

Perioada

2009 – 2020

Funcția sau postul ocupat

Director de Productie

Activități și responsabilități principale

- Planificarea, organizarea si monitorizarea activitatilor desfasurate in scopul realizarii proiectului, din punct de vedere al necesarului de resurse umane, autorizatiilor, cantitatii, calitatii si respectarii termenelor;
- Coordonarea complexa a activitatilor, in functie de conditionarile din teren, constrangerile legale si contractuale;
- Derularea activitatii si corespondentei contractuale pe FIDIC rosu si FIDIC galben;
- Organizarea activitatii pe fonduri bugetare locale, finantari Banca Mondiala, POS Mediu, POIM, imprumuturi BERD
- Asigurarea coordonarii licitatiilor publice, in conformitate cu Legea Achizitiilor Publice OUG34/2006 si Legea 98/2016

- Gestionarea resurselor umane, tehnice si materiale necesare indeplinirii obiectului contractului
- Colaborarea cu Beneficiarii (Autoritati Publice si Private), Proiectantii sau alte terte parti implicate
- Asigurarea dotarii tehnice adecvate activitatii societatii, oferirea de consultanta si consiliere tehnica de specialitate;
- Organizarea si conducerea de sedintele saptamanale de analiza cu subcontractantii si cu personalul propriu privind derularea lucrarilor;
- Realizarea bugetarii noilor proiecte impreuna cu Managerii de proiect implicati,
- Crearea de strategii idei de organizare a activitatii, anticiparea de problemele care pun in pericol desfasurarea eficienta a proiectelor si termenelor stabilite si agreate de conducere;
- Controlarea incadrarii lucrarilor executate in bugetul si graficul aprobat prin decontari si situatiile de lucrari
- Participarea la negocierile cu subantreprenorii
- Supervizarea si coordoneaza activitatii personalului din cadrul departamentului tehnic (Project Managerii)
- Verificarea respectarii graficelor de executie, termenele de executie stabilite si calitatea lucrarilor executate;
- Supervizarea si coordoneaza activitatii personalului din cadrul departamentului tehnic (Project Managerii)
- Verificarea respectarii graficelor de executie, termenele de executie stabilite si calitatea lucrarilor executate;
- Acordarea de consultanta si consiliere tehnica directorului general in vederea luarii unor decizii eficiente in ceea ce priveste organizatia;
- Colaborarea cu directorul general in vederea organizarii comisiei de receptie a proiectelor executate si verificarea periodica in teren a exactitatii datelor din procesele verbale de receptie;
- Urmarirea din punct de vedere tehnic a respectarii standardelor de calitate in executia lucrarilor precum si respectarea termenelor de finalizare;
- Coordonarea in permanenta a relatiilor cu subantreprenorii, diriginti de santier pentru rezolvarea in timp util si in bune conditii a tuturor problemelor aparute pe parcursul desfasurarii activitatii;
- Participarea la toate evenimentele proiectului (receptii pe faze determinante, receptii parțiale sau finale, inclusiv receptia lucrarilor subcontractantilor) asigurand pregatirea adecvata a acestora
- Analizarea si monitorizarea saptamanala a: graficelor de lucrari, planurilor de actiune stabilite in vederea rezolvării diferitelor probleme ce pot sa apara, planul de aprovizionare, programul de lucru;
- Analiza cheltuielilor, termenelor de executie, conditiilor de calitate pentru proiectele aflate in responsabilitatea sa.
- Elaborarea proiectelor de retele edilitare de alimentare apa si canalizare, statii tratare apei si pe uzate, in conformitate cu legislatia, normativele si reglementarile in vigoare.
- Asigurarea punerii de acord a obiectivelor ce constituie tema de proiectare si executie a elementelor de constructie;
- Participarea la coordonarea unor faze importante de lucrari in santier.

Numele și adresa angajatorului

SC Seven Hills SRL

Perioada

2005 - 2009

Funcția sau postul ocupat

Director Tehnic

Activități și responsabilități principale

- Asigurarea functionarii corespunzatoare a activitatii de productie din punct de vedere tehnic si managerial in conformitate cu politicile si strategia de productie a firmei;

- Organizarea si coordonarea intregului proces de elaborare si aplicare a celor mai bune solutii tehnice si economice pentru lucrarile de investitii;
- Organizarea, coordonarea si instruirea personalului din departamentul tehnic;
- Pune în aplicare planul tehnic în vederea atingerii obiectivelor;
- Elaborarea rapoartelor - centralizarea și sintetizarea informațiilor specifice;
- Emiterea periodic de feedback-uri către top management cu propuneri de optimizare a desfășurării activității.
- Elaborarea proiectelor de rețele edilitare de alimentare apa si canalizare, statii tratare apei si pe uzate, in conformitate cu legislatia, normativele si reglementarile in vigoare.
- A sigurarea punerii de acord a obiectivelor ce constituie tema de proiectare si executie a elementelor de constructie;
- Participarea la coordonarea unor faze importante de lucrari in santier.

Numele și adresa angajatorului **SC NorthPoint SRL**

Perioada **2001 - 2005**

Funcția sau postul ocupat **Director Tehnic**

- Activități și responsabilități principale
- Asigurarea functionarii corespunzatoare a activitatii de productie din punct de vedere tehnic si managerial in conformitate cu politicile si strategia de productie a firmei;
 - Organizarea si coordonarea intregului proces de elaborare si aplicare a celor mai bune solutii tehnice si economice pentru lucrarile de investitii;
 - Organizarea, coordonarea si instruirea personalului din departamentul tehnic;
 - Pune în aplicare planul tehnic în vederea atingerii obiectivelor;
 - Elaborarea rapoartelor - centralizarea și sintetizarea informațiilor specifice;
 - Emiterea periodic de feedback-uri către top management cu propuneri de optimizare a desfășurării activității.

Numele și adresa angajatorului **SC Eurosol SRL**

Perioada **1993 - 2001**

Funcția sau postul ocupat **Inginer Constructor**

- Activități și responsabilități principale
- Studiarea documentatiei (caiete de sarcini, planuri, memoriu tehnic) predata de beneficiar sau pusa la dispozitie de colegii din departamentul de achizitii;
 - Realizarea organizarii de santier, tinand cont de cerintele transmise de beneficiar si politica firmei;
 - Intocmirea listei de materiale necesare pe santier, intocmeste jurnalele de santier,
 - Tinerea evidentei prezentei salariatilor din subordine si intocmeste pontajul;
 - Monitorizarea intreagii activitati pe santier, urmarirea indeplinirii la timp si in conditii de calitate a lucrarilor;
 - Raspunderea tuturor solicitarilor beneficiarului si furnizorilor de materiale pentru predarea la timp a lucrarilor;
 - Participarea, in cazurile solicitate, la toate intalnirile cu beneficiarul, cu dirigintii de santiere;
 - Participarea la desfasurarea receptiei la terminarea lucrarilor;

Numele și adresa angajatorului **SC Rotary Constructii SRL**

Educație și formare

Perioada 2000-2001
Calificarea / diploma obținută Diploma Master

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare **Universitatea Tehnica de Constructii Bucuresti – Master Constructii si Tehnologii Speciale**

Perioada 1991 - 1996
Calificarea / diploma obținută Diploma Inginer Diplomat

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare **Universitatea Tehnica de Constructii Bucuresti – Facultatea de Constructii Civile, Industriale si Agricole**

Perioada 1984 - 1988
Calificarea / diploma obținută Bacalaureat

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare **Liceul industrial nr 1 Ploiesti – Specializare: Mecanica**

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **romana**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare Nivel european (*)	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Limba Limba	B2	Engleza	Engleza	Engleza	Engleza

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și aptitudini organizatorice Comunicarea eficienta, Organizarea si Managementul Organizatiilor

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Microsoft Office; Microsoft Project, AutoCAD, Primavera

Alte competențe și aptitudini Curs de Managementul Proiectelor
Achizitii Publice
Legislatie specifica in constructii, inclusiv monumente istorice

Permis(e) de conducere Da

Mirel Alexandru MARCU