



Curriculum vitae
Europass



Informații personale

Nume / Prenume

Dumitru Alin Nicolae

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Experiența profesională

Perioada

1997 – 1999

Funcția sau postul ocupat

- Economist, in cadrul departamentului de marketing;
- Sef al Departamentului de Import-Export
- Auditor intern in managementul calitatii

Activități și responsabilități principale

- Definește prețurile în funcție de costurile producției,
- Definește termenele de livrare în concordanță cu resursele tehnice și umane,
- Livrează mostre de produse și materiale promoționale,
- Organizează prezentări de afaceri ale programului de producție,
- Evaluează condițiile tehnice, de afaceri și de circulație ale achiziției,
- Definește cantitățile, datele de livrare și metodele de plată,
- Încheie contracte cu clienții,
- Emite comenzi pentru livrarea și colectarea produselor,
- Supraveghează termenele de realizare,
- Evaluează plângerile depuse,
- Urmărește activitățile comerciale și de marketing ale concurenților.
- Comunica obiectivele si urmareste ca acestea sa fie comunicate intregului personal;
- Monitorizeaza trimestrial/semestrial/anual gradul de realizare a obiectivelor;
- Stabileste, implementeaza si mentine procesele necesare SMC;
- Asigura funcționarea SMC și necesitățile de îmbunătățire;
- Colaboreaza cu institutii si organisme externe in probleme referitoare la sistemul calitatii.
- Asigură un sistem de codificare și evidență a documentelor elaborate și actualizate în cadrul organizației.
- Difuzează documentele de calitate actualizate și asigură retragerea sau anularea celor neaplicabile (perimate / ieșite din uz).
- Efectuează acțiunea de evaluare a capabilității furnizorilor

	de produse / servicii și înregistrarea rezultatelor în lista furnizorilor acceptați. -Examinează, prin audituri interne, modul în care sunt respectate procedurile în cadrul organizației. -Efectuează audituri interne pentru procesele din cadrul organizației -Participă la desfășurarea analizei efectuate de management și înregistrarea rezultatelor acesteia -Planifică, organizează și efectuează instruiți legate de sistemul de management -Se asigură că procesele necesare sistemului de management sunt stabilite, implementate și menținute; -Raportează șefului de birou despre funcționarea sistemului de management și despre orice necesitate de îmbunătățire; -Se asigură că este promovată în cadrul organizației conștientizarea referitoare la cerințele clientului -Monitorizează modul de implementare a acțiunilor corective și/sau preventive inițiate ca urmare a auditurilor -Răspunde de respectarea regulamentelor interne și a altor regulamente specifice aplicabile -Contribuie la elaborarea, dezvoltarea și actualizarea procedurilor specifice de lucru -In cazul în care identifică un risc, completează și transmite formularul de alertă risc responsabilului cu riscurile -In cazul în care identifică o neregulă, completează și transmite formularul de alertă nereguli responsabilului cu neregulile -Aplică politica de siguranță a datelor la nivelul compartimentului; -Asigură arhivarea și păstrarea documentelor -Are obligația respectării întocmai a regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii și procedurilor interne -Are obligația respectării prevederilor Regulamentului Intern, precum și a perfecționării continue a cunoștințelor profesionale
Numele și adresa angajatorului	SC NOVATEX SA – Pitesti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Industria textila
Perioada	1999 – 2000
Funcția sau postul ocupat	- Sef al departamentului de marketing
Principalele activități și responsabilități	- Stabileste conditiile de desfasurare a activitatii de marketing a societatii astfel incat sa permita personalului subordonat sa-si desfasoare activitatea cu profesionalism si eficienta; - Identifica si ia masuri in probleme si situatii in care sunt necesare schimbari pentru a asigura buna desfasurare a activitatii de marketing, imbunatatirea eficientei si reducerea costurilor, in coordonare cu conducerea; - Participa la dezvoltarea politicilor de training, a curriculei si a standardelor pentru personalul din subordine; - Investigheaza problemele operationale, identifica cauzele si pregateste recomandari si/sau implementeaza solutii; - Contactarea prosibililor clienti; - Negocierea termenelor de plata si discounturilor pentru clienti;

	- Incheierea de contracte de colaborare cu clientii; - Realizarea planului de marketing; - Mentinerea relatiei cu clientii prin : vizite periodice la sediul clientului, discutii telefonice, corespondenta de rutină; - Largirea bazei de clienti; - Promovarea produselor si stabilirea de actiuni promotionale; - Intocmirea de oferte de pret; - Studiul activitatii concurentei de pe piata; - Promoveaza imaginea organizatiei prin: - informarea clientilor si a potentialilor clienti despre activitatea organizatiei; - intocmirea planului de marketing al organizatiei (medii de difuzare, temporizare, obiective); - analiza ofertelor si identificarea celor mai avantajoase forme de promovare (atât din perspectiva impactului asupra pietei, cât si din perspectiva preturilor); - proiectarea materialelor publicitare (anunturi, pliante, oferte); - promovarea produselor; - coordoneaza campaniile de marketing. - Efectuarea de studii de piata: - identificarea modului de structurare a pietei: clienti actuali, clienti potentiali; - analiza preturilor practicate pe piata pentru domeniul de activitate si realizarea de propuneri fundamentale de modificare a preturilor practicate de organizatie; - proiectarea de chestionare pentru studiul pietei, efectuarea culegerii de date si a prelucrării statistice consecutive aplicării lor, redactarea raportului de studiu al pietei; - Întocmirea de rapoarte cu privire la evolutiile macroeconomice, prognoze si implicatiile lor asupra politicii organizationale referitoare la resursele materiale si umane; - Studiul concurentei prin documentarea continua despre produsele oferite de concurenta si despre modul în care pot fi extinse si optimizate serviciile si produsele organizatiei; - Participa la realizarea, dezvoltarea fortei de vânzare; este responsabil de evaluarea, analiza si intruirea fortei de vânzari; - Urmareste si gestioneaza bugetul de marketing si vânzari; participa la stabilirea targetelor de marketing si vânzari;
Numele și adresa angajatorului	SC SUBANSAMBLE AUTO SA PITESTI
Tipul activității sau sectorul de activitate	Industria auto
Perioada	2000 –2004
Funcția sau postul ocupat	- Sef al departamentului de Logistica - Sef sectie productie cablaje auto – Auditor intern in managementul calitatii - Director fabrica productie cablaje auto
Principalele activități și responsabilități	-Stabilește viziunea/strategia diviziei, conectată la obiectivele firmei -Supervizează sarcinile managerilor/team leaderilor și

	salariaților din subordine și stabilește prioritățile în executarea acestor sarcini -Menține constant relația de comunicare cu echipele operaționale și oferă input decizional -Gestionează buget-ul aferent activităților diviziei sale. Urmărește creșterea eficienței activităților coordonate prin minimizarea costurilor și creșterea efectivă a veniturilor societății -Îmbunătățește continuu calitatea serviciilor oferite, preia mereu feedback-urile și sugestiile clienților. Aplică principii de Lean SixSigma -Se implică în recrutarea și evaluare performanțelor membrilor reprezentativi din echipa sa -Realizează rapoarte lunare de activitate -Coordonează toate operațiunile logistice în depozitele aflate în subordine însemnând recepție, depozitare, manipulare și livrare marfă către clienți -Planifica, coordonează, organizează și controlează activitatea de depozitare marfă pentru clienți în cele mai bune condiții și cu respectarea normelor legale -Menține legătura cu clienții pe partea de depozitare mărfuri și asigură evidența contractelor cu aceștia și respectarea clauzelor punctuale și a serviciilor aferente (handling, packing, etc) -Este in permanent contact cu Directorul de Transport și Distribuție pentru planifica și sincroniza activitatea din depozit de cu cea de încărcare transport și livrare mărfuri -Se asigură de buna organizare a activității în depozite: curățenie, securitate, protecția operatorilor, evidența și buna funcționare a echipamentelor și utilajelor etc -Se asigură de respectarea tuturor actelor normative în vigoare privind depozitarea mărfurilor, respectiv îndeplinirea cerințele clienților -Reprezintă compania in relația cu terții pentru activitatea specifică
Numele și adresa angajatorului	SC DIVERTEX SA Pitesti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Industria auto- furnizor de componente auto pentru automobile (Renault, Nissan, Ford)
Perioada	2004- in Prezent
Funcția sau postul ocupat	Director general/jurist; Auditor intern/extern/ manager al sistemelor de management conform standardelor ISO; Auditor intern in sectorul public; Expert strategie de marketing si financiara; Evaluator spitale si expertiza in management spitalicesc; Consultant fonduri europene; Formator diverse specialitati; Expert achizitii publice; Manager de proiect
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activitatii serviciilor de consultanta in diverse domenii (adminitratie publica locala si centrala, constructii, turism, industrie, mecanica, sanatate, etc)
Numele și adresa angajatorului	SC LUCAS CONSULTING PARTNER SERVICES SRL Pitesti- membră AMCOR – Asociația Consultanților în

	Management din Romania, ce reprezintă firme de consultanță și training în management din piața românească și singura organizație românească membru al Federației Europene a Asociațiilor de Consultanță, FEACO Bruxelles și a ICMCI - International Council of Management Consultants Institutes
Tipul activității sau sectorul de activitate	LUCAS CONSULTING PARTNER SERVICES are membri in Asociatia Auditorilor Interni din Romania (A.A.I.R.) afiliata The Institute of Internal Auditors (I.I. A.), INTERNAL CONTROL INSTITUT ROMANIA afiliat INTERNAL CONTROL INSTITUT ORLANDO, FLORIDA, USA, specialisti in audit intern, control intern si formatori cu experienta. LUCAS CONSULTING PARTNER SERVICES este certificata conform standardului international de calitate sa realizeze urmatoarele servicii de consultanta: -Consultanta in utilizarea fondurilor U.E. -servicii de management de proiect -Consultanta pentru implementarea Sistemelor de Management -Consultanta in vederea acreditarii unitatilor sanitare -Consultanta in vederea elaborarii si/sau dezvoltarii sistemelor de control managerial -Servicii externalizate privind gestionarea deseurilor -Cursuri de instruire si pregatire profesionala
Perioada	2017- 2018
Funcția sau postul ocupat	Sef serviciu managementul calitatii
Principalele activități și responsabilități	- Pregateste si analizeaza Planul anual al managementului calitatii ; - Coordoneaza activitatile de elaborare a documentelor sistemului de management al calitatii: manualul calitatii, procedurile/protocoalele ; - Coordoneaza si implementeaza programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite in cadrul unitatii, pe baza procedurilor operationale specifice fiecarei sectii, laborator si a standardelor de calitate ; - Coordoneaza si implementeaza procesul de imbunatatire continue a calitatii serviciilor ; - Colaboreaza cu toate structurile unitatii in vederea imbunatatirii continue a sistemului de management al unitatii ; - Implementeaza instrumente de asigurare a calitatii si de evaluare a serviciilor oferite ; - Asigura implementarea strategiilor si obiectivelor referitoare la managementul calitatii declarate de manager ;
Numele și adresa angajatorului	SPITALUL MUNICIPAL ODORHEIU SECUIESC
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii medicale spitalicesti
Perioada	2019- IN PREZENT
Funcția sau postul ocupat	Reprezentant în cadrul Consiliului de Administrație din cadrul Casei Județene de Asigurări de Sănătate ARGEȘ
Numele și adresa angajatorului	Casa Județeană de Asigurări de Sănătate ARGEȘ
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii medicale spitalicesti
Perioada	2020

Funcția sau postul ocupat	DIRECTOR COMERCIAL
Numele și adresa angajatorului	REPSAN ENERGY SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Incinerare deșeuri nepericuloase/periculoase, tratare nămol, sol și apă - Informare lunara cu cele mai relevante informații (din mass media, licitații, legislație) în domeniul gestionarii deșeurilor. - Elaborarea de studii de specialitate (inclusiv studii de piața privind gestionarea deșeurilor) necesare dezvoltării activității Beneficiarului. - Elaborarea de rapoarte/fisa privind concurența în domeniul de activitate al Beneficiarului precum și al gestionarii deșeurilor. - Asistența la contractarea de clienți, generatori de deșeuri nepericuloase/periculoase care se regăsesc în autorizația de mediu a Beneficiarului, inclusiv, operatori autorizați, autorizați din punctul de vedere al protecției mediului pentru colectarea și valorificarea deșeurilor, pentru serviciile prestate de Beneficiar. - Propuneri de marketing pentru activitatea derulată de Beneficiar.
Perioada	2020
Funcția sau postul ocupat	ADMINISTRATOR
Numele și adresa angajatorului	SC ACTIVE CONEXE SA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Dezvoltare imobiliară -stabilirea direcțiilor principale și de dezvoltare ale Societății, adoptarea deciziilor ce pot fi necesare în vederea implementării planului de administrare; -stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare; -aprobarea structurii organizatorice a Societății și a numărului de posturi, precum și a regulilor care guvernează înființarea compartimentelor funcționale; -numirea și revocarea directorilor cu atribuții delegate de consiliul de administrație și stabilirea remunerației acestora, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile; -supravegherea activității directorilor cu atribuții delegate de consiliul de administrație; -pregătirea raportului semestrial și anual, organizarea adunărilor generale ale acționarilor și implementarea hotărârilor acestora; -introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței, conform prevederilor legale în vigoare; -participarea la ședințele consiliului de administrație și la adoptarea hotărârilor acestui organ, prin vot; -participarea la ședințele comitetului de nominalizare și remunerare și a comitetului de audit, precum și la adoptarea propunerilor/recomandarilor acestor comitete prin vot; -respectarea pe toată perioada mandatului a tuturor obligațiilor legale și statutare referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și abținerea de la deliberări, în condițiile în care cunoaște că există sau pot apărea astfel de situații; -conceperea și monitorizarea alături de ceilalți membrii ai consiliului de administrație a strategiei de dezvoltare a societății;

Educatie si formare	
Perioada	1987-1991
Calificarea / diploma obținută	diploma bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Mecanica - Electrotehnica
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul “NICOLAE BALCESCU” PITESTI
Perioada	1992-1997
Calificarea / diploma obținută	Economist
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Relatii economice internationale, Financiar bancare interne si internationale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Relatii Economice Internationale din cadrul Universitatii Romano-Americana, licentiat al Academiei de Studii Economice Bucuresti, promotia 1997
Perioada	2010- 2014
Calificarea / diploma obținută	Jurist- Licentiat in Drept
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drept roman, civil, constitutional, penal, comercial, al muncii si familiei
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de stinte juridice si administrative din cadrul Universitatii Constantin Brancoveanu PITESTI, promotia 2014
Perioada	1999
Calificarea / diploma obținută	AUDITOR INTERN ISO9000- Certificat absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Stagiu de initiere in domeniul managementului si al asigurarii calitatii produselor si serviciilor in conformitate cu cerintele standardelor SR EN ISO 9000
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	FiaTest srl - Bucuresti
Perioada	2002
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Up-gradarea cunostintelor auditorilor sistemelor de management al calitatii produselor si serviciilor in conformitate cu cerintele standardelor SR EN ISO 9001:2000
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	QM Consulting- Bucuresti
Perioada	2003
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs de perfectionare intensiv de Management si Marketing
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	CENTRUL DE PREGATIRE PROFESIONALA - “PRO MANAGEMENT” Bucuresti
Perioada	2009
Calificarea / diploma obținută	Certificat absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs de initiere in domeniul Fondurilor europene - structurale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	“I&A CONSULTING” Bucuresti
Perioada	2010
Calificarea / diploma obținută	EVALUATOR INSTITUTII PUBLICE SI PRIVATE DE SANATATE - Certificat absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs de evaluator spitale

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	CONAS- COMISIA NATIONALA A ACREDITARII SPITALELOR
Perioada	2011
Calificarea / diploma obținută	FORMATOR- Certificat absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs de pregătirea formării; Pregătirea formării; Realizarea activităților de formare; Evaluarea participanților la formare; Aplicarea metodelor și tehnicilor speciale de formare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ATVA Pitesti
Perioada	2012
Calificarea / diploma obținută	AUDITOR INTERN IN SECTORUL PUBLIC - Certificat absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	CONTROL INTERN/MANAGERIAL- implementarea si evaluarea stadiului implementarii Sistemului de control managerial in conformitate cu OMFP NR. 946/2005 republicat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	CADET & TRAINING - MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE - UNITATEA CENTRALĂ DE ARMONIZARE PENTRU AUDITUL PUBLIC INTERN
Perioada	2012
Calificarea / diploma obținută	AUDITOR INTERN IN SECTORUL PUBLIC- Certificat absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Planificarea activitatii de audit intern; Pregătirea misiunii de audit intern; Colectarea informatiilor; Evaluarea riscului; Evaluarea primara a controlului intern; Programul Misiunii de audit intern; Evaluarea testelor de audit intern; Formularea constatarilor, concluziilor si recocomandarilor de audit intern; Documentarea activitatilor de audit intern; Elaborarea testelor de audit intern; Elaborarea raportului de audit intern; Supervizarea misiunii de audit intern; Valorificarea recomandarilor de audit intern; Dezvoltarea relatiilor operationale cu entitatile auditate; Asigurarea calitatii activitatii de audit intern; Evaluarea sistemului organizational; Evaluarea sistemului privind managementul riscului, control intern si guvernanta; Evaluarea activitatii juridice; Evaluarea activitatii financiar- contabile; Evaluarea activitatii privind tehnologia informatiei; Evaluarea procesului de finantare.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	CADET & TRAINING - MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE - UNITATEA CENTRALĂ DE ARMONIZARE PENTRU AUDITUL PUBLIC INTERN susținut de dl. prof. univ. dr. Marcel Ghiță, Director general UCAAPI-MFP
Perioada	2013
Calificarea / diploma obținută	AUDITOR INTERN IN SECTORUL PUBLIC- Certificat

	absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Planificarea activitatii de audit intern; Pregatirea misiunii de audit intern; Colectarea informatiilor; Evaluarea riscului; Evaluarea primara a controlului intern; Programul Misiunii de audit intern; Evaluarea testelor de audit intern; Formularea constatarilor, concluziilor si recocomandarilor de audit intern; Documentarea activitatilor de audit intern; Elaborarea raportului de audit intern; Supervizarea misiunii de audit intern; Valorificarea recomandarilor de audit intern; Dezvoltarea relatiilor operationale cu entitatile auditate; Asigurarea calitatii activitatii de audit intern; Evaluarea sistemului organizational; Evaluarea sistemului privind managementul riscului, control intern si guvernanta; Evaluarea activitatii juridice; Evaluarea activitatii financiar- contabile; Evaluarea activitatii privind tehnologia informatiei; Evaluarea procesului de finantare.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	EXPERT AKTIV GROUP - MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE - UNITATEA CENTRALĂ DE ARMONIZARE PENTRU AUDITUL PUBLIC INTERN susținut de dl. Mihai Pitulice, director în cadrul Ministerului de Finante
Perioada	2013
Calificarea / diploma obținută	Membru în Asociația Auditorilor Interni din România (A.A.I.R.) afiliată The Institute of Internal Auditors (IIA)
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Planificarea activitatii de audit intern; Pregatirea misiunii de audit intern; Colectarea informatiilor; Evaluarea riscului; Evaluarea primara a controlului intern; Programul Misiunii de audit intern; Evaluarea testelor de audit intern; Formularea constatarilor, concluziilor si recocomandarilor de audit intern; Documentarea activitatilor de audit intern; Elaborarea raportului de audit intern; Supervizarea misiunii de audit intern; Valorificarea recomandarilor de audit intern; Dezvoltarea relatiilor operationale cu entitatile auditate; Asigurarea calitatii activitatii de audit intern; Evaluarea sistemului organizational; Evaluarea sistemului privind managementul riscului, control intern si guvernanta; Evaluarea activitatii juridice; Evaluarea activitatii financiar- contabile; Evaluarea activitatii privind tehnologia informatiei; Evaluarea procesului de finantare.
Numele și tipul instituției de învățământ /	Asociația Auditorilor Interni din România (A.A.I.R.)

furnizorului de formare	afiliata The Institute of Internal Auditors (IIA)
Perioada	2013
Calificarea / diploma obținută	Membru in INTERNAL CONTROL INSTITUT ROMANIA afiliat INTERNAL CONTROL INSTITUT ORLANDO, FLORIDA, USA
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	CONTROL INTERN-MANAGEMENTUL RISCURILOR GUVERNANTA CORPORATIVA
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	INTERNAL CONTROL INSTITUT ROMANIA afiliat INTERNAL CONTROL INSTITUT ORLANDO, FLORIDA, USA
Perioada	2014
Calificarea / diploma obținută	Curs de initiere in domeniul Marketing si Managementul deeurilor
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	MARKETINGUL SERVICIILOR MANAGEMENTUL DESEURILOR
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	S.C. MRS Roconsult 2006 S.R.L.
Perioada	2014
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire a Cursului de perfectionare a pregatirii profesionale, in conformitate cu Legea 672/2002, privind AUDITUL PUBLIC INTERN
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	GUVERNANTA CORPORATIVA IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL MANAGEMENTUL RISCURILOR
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	INTERNAL CONTROL INSTITUT ROMANIA afiliat INTERNAL CONTROL INSTITUT ORLANDO, FLORIDA, USA
Perioada	2014
Calificarea / diploma obținută	AUDITOR INTERN IN SECTORUL PUBLIC- Certificat absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Evaluarea riscului Evaluarea primara a controlului intern Programul Misiunii de audit intern Documentarea activitatilor de audit intern Elaborarea raportului de audit intern Supervizarea misiunii de audit intern Evaluarea sistemului privind managementul riscului, control intern si guvernanta; Evaluarea sistemului organizational
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	INTERNAL CONTROL INSTITUT ROMANIA afiliat INTERNAL CONTROL INSTITUT ORLANDO, FLORIDA, USA
Perioada	2015
Calificarea / diploma obținută	MANAGER AL SISTEMELOR DE MANAGEMENT AL CALITATII -Certificat absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Educarea , instruirea si motivarea pentru calitate a personalului; Evaluarea furnizorilor; Imbunatatirea propriei pregatiri profesionale; Mentinerea si imbunatatirea sistemului calitatii; Stabilirea si mentinerea relatiilor cu clientii in scopul asigurarii calitatii; Tratarea necomformatiilor si stabilirea masurilor corective;

	Asigurarea si implementarea tehnicilor si metodelor, instrumentelor specifice managementului Calitatii; Elaborarea si implementarea tehnicilor si metodelor de asigurare asistata de calculator a calitatii; Implementarea sistemului calitatii; Elaborarea si implementarea politicii in domeniul calitatii; Organizarea fnctiunii „calitate”; Elaborarea si urmarirea programelor de audit; Monitorizarea efectuarii inspectiilor si incercarilor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ORGANISMUL DE CERTIFICARE RINA SIMTEX BUCURESTI
Perioada	2015
Calificarea / diploma obținută	Program de Perfectionare in Management Spitalicesc – Certificat absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Pregătirea managerilor de spital pentru o mai bună gestionare a spitalelor la un nivel performant: Managementul serviciilor de sănătate; Organizarea și evaluarea spitalului; Finanțarea bazată pe caz rezolvat (DRG); Economie sanitară; Analiza comparată a sistemelor de sănătate; Management financiar; Managementul resurselor uman; Managementul calității serviciilor de sănătate și evaluarea performanței; Standardizare, acreditare si control intern in cadrul spitalului; Comunicare managerială la nivelul unui spital; Management de proiecte
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București
Perioada	2015
Calificarea / diploma obținută	Expert Achizitii Publice- Certificat absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Comunicarea interpersonală Perfectionarea pregatirii profesionale Negocierea in cadrul procedurilor de atribuire Elaboarea documentelor de specialitate Analiza legislatiei aplicabile specifice Acordarea consultantei de specialitate Planificarea achizitiilor publice Derularea procedurilor de atribuire Finalizarea procedurilor de atribuire
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	CADET TRAINING București
Perioada	2015
Calificarea / diploma obținută	DIPLOMA DE EXCELENTA pentru contributia deosebita la imbunatatirea consultantei in management
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Seminarul de management „ Despre Leadership si cele mai bune decizii de Business” editia 1, 16 decembrie 2015
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Constantin Brancoveanu” Pitesti

Perioada	2016
Calificarea / diploma obținută	MEMBRU ASOCIAT AL ASOCIAȚIEI PROFESIONALE COLEGIUL CONSILIERILOR JURIDICI
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	-drepturi depline in conformitate cu Statutul Colegiului si inregistrarea inTabloul Consilierilor Juridici Dambovita –POZITIA 15S- 1685
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ORDINUL CONSILIERILOR JURIDICI DIN ROMANIA COLEGIUL CONSILIERILOR JURIDICI DAMBOVITA
Perioada	2016
Calificarea / diploma obținută	MANAGER DE PROIECT
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Curs de specialitate- competente profesionale: - stabilirea scopului proiectului; - stabilirea cerintelor de management integrat al proiectului; - planificarea activitatilor si jaloanelor proiectului; - gestiunea utilizarii costurilor si aresurselor operationale pentru proiect; - realizarea procedurilor de achizitii pentru proiect; - managementul riscurilor; - managementul echipei de proiect; - managementul comunicarii in cadrul proiectului; - managementul calitatii proiectului
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ASOCIATIA OAMENILOR DE AFACERI PITESTI
Perioada	2016
Calificarea / diploma obținută	MEMBRU al Camerei Auditorilor Publici Interni din Romania
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	AUDITOR INTERN IN SECTORUL PUBLIC
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Camera Auditorilor Publici Interni din Romania
Perioada	2018
Calificarea / diploma obținută	AUDITOR INTERN al sistemului de management al calitatii conform standardului SR EN ISO 9001:2015
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	CURSUL DE AUDITOR INTERN IN CONFORMITATE CU STANDARDELE SR EN ISO 9001:2015; SR EN ISO 19011:2011
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC CONSULTANTA STANDARDE ISO SRL
Perioada	2018
Calificarea / diploma obținută	AUDITOR INTERN al sistemului de management de mediu conform standardului SR EN ISO14001:2015
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	CURSUL DE AUDITOR INTERN IN CONFORMITATE CU STANDARDELE SR EN ISO 14001:2015; SR EN ISO 19011:2011
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC CONSULTANTA STANDARDE ISO SRL
Perioada	2019
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Informatii introductive privind utilizarea semnaturilor electronice -informații generale despre cerintele legale in vigoare in privinta certificatelor digitale, tipologia si caracteristicile semnaturilor electronice si facilitatile

	obținute prin utilizarea acestora
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	GDPR PROTECT DPO-NET.RO
Perioada	2019
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Principalele obligații pentru operatorii de date în aplicarea GDPR -informații despre principiile Regulamentului General pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, despre drepturile persoanelor vizate, obligațiile operatorilor și a împuterniciților, etapele de implementare pentru a obține conformitatea GDPR, precum și aspecte specifice domeniului de activitate
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	GDPR PROTECT DPO-NET.RO
Perioada	2020- în prezent
Calificarea / diploma obținută	Masterand
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	-Aprofundarea cunoștințelor în domeniul planificării, organizării și coordonării activităților din sectorul public și utilizarea limbajului specific în comunicarea cu celelalte elemente ale mediului social global. -Studiul managementului instituțiilor și autorităților publice. -Capacitatea de analiză și sinteză a proceselor și fenomenelor specifice organizării și funcționării autorităților publice. -Utilizarea cunoștințelor de specialitate pentru abordarea și clarificarea situațiilor nou create în procesul de asigurare a calității serviciilor publice. -Capacitatea de a realiza conexiuni transversale și de a identifica relațiile complexe dintre evenimente și datele specifice. -Utilizarea inovației în procesul decizional din sectorul public aplicând metode calitative și cantitative. -Capacitatea de a acționa independent și creativ în abordarea și soluționarea problemelor, de a evalua obiectiv și constructiv stări critice, de a rezolva creativ probleme și de a comunica rezultate în mod demonstrativ. -Aplicarea creativă a metodelor și tehnicilor complexe de evaluare în procesul de conducere și formularea de judecăți de valoare. -Capacitatea de a conduce și lucra în echipă aplicând tehnici mixte de evaluare a politicilor publice. -Elaborarea de proiecte de cercetare complexe prin dezvoltarea abilităților de manager al unui proiect de investiții și de lucru în echipa de proiect. -Realizarea unui plan de management public integrat al programelor și proiectelor instituționale.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative (SNSPA), Facultatea de Administrație Publică- SPECIALIZAREA "MANAGEMENTUL SECTORULUI PUBLIC"
Aptitudini și competențe personale	
Limba(i) maternă(e)	Romana
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleza
Autoevaluare	Înțelegere- Vorbire- Scriere

Nivel european Limba	Exprimare scrisă- B2 Utilizator independent Citire - B2 Utilizator independent Participare la conversație - B2 Utilizator independent Discurs oral - B2 Utilizator independent Ascultare - B2 Utilizator independent
Competențe și abilități sociale	- Comunicare excelentă - Spirit de echipă - Curiozitate intelectuală - Ambiție și tenacitate - Capacitate rapidă de a învăța - Capacitate de intelegere a situatiilor noi - Etica si integritate - Optimism - Diplomatie - Atentie distributive - Meticulozitate - Discernamant - Rezistenta la stres si efort prelungit
Competențe și aptitudini organizatorice	Foarte bune abilități organizatorice si leadership
Competențe și aptitudini tehnice	Domeniu industrial, constructii, alimentatie, servicii consultanta industriala, turism, administratie pucblica , comert, etc
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Windows, MS Office
Competențe și aptitudini artistice	Creativ si ambitios
Alte competențe și aptitudini	- abilități de comunicare - aptitudini de lider - abilitatea de a lucra sub presiune - spirit echipa - capacitatea de rezolvare a problemelor de formare - aptitudini de management, leadership si abilitatile de comunicare - experiența cu procesul de dezvoltare a produselor industriale: Kaizen, Kanban , Six Sigma - aptitudini in domeniul informaticii: Windows; word; excel; internet, - personalitate proactivă și performanta - orientare spre client - capacitatea de a lua decizii - - capacitatea de gestionare a problemelor
Permis(e) de conducere	Permis de conducere: categoria B din 1992
Informații suplimentare-Recomandari	Recomandari privind activitatea ca: -Auditor intern/extern/ manager al sistemelor de management conform standardelor ISO; -Auditor intern in sectorul public; -Expert strategie de marketing si financiara; -Evaluator spitale si expertiza in management spitalicesc; -Consultant fonduri europene; -Formator diverse specialitati; -Expert achizitii publice; -Manager de proiect

	Recomandari privind expertiza in: -Consultanta in utilizarea fondurilor U.E. -servicii de management de proiect -Consultanta pentru implementarea Sistemelor de Management -Consultanta in vederea acreditarii unitatilor sanitare -Consultanta in vederea elaborarii si/sau dezvoltarii sistemelor de control managerial -Servicii externalizate privind gestionarea deseurilor -Cursuri de instruire si pregatire profesionala
--	---

DATA: 09.11.2021