



GRIGORIE MARINEL CRISTIAN

 [REDACTED]

 [REDACTED]

 [REDACTED]

Sexul Masculin | Data nașterii [REDACTED] | Naționalitatea ROMÂNĂ

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

05.04.2018 – prezent

Șef Serviciul Tehnic Producție

Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și a Fondului Locativ Craiova;

Str. Brestei nr. 129A - Craiova

Raadpflcraiova.ro

- Urmărirea respectării proiectelor, prescripțiilor tehnice în vigoare și proceselor tehnologice legate de asigurarea calității lucrărilor în toate fazele de execuție;
- Verificarea situațiilor de lucrări pentru secțiile de producție; îndrumare și avizare a producției secțiilor și sectoarelor de activitate;
- Obținerea autorizațiilor necesare pentru lucrările de reparații și construire
- Întocmirea documentațiilor necesare casării mijloacelor fixe;
- Calcularea tarifelor la articolele de deviz, stabilirea normelor locale de lucru, etc;
- Întocmirea documentelor necesare participării ca ofertant al angajatorului la proceduri de achiziții publice.
- Stabilirea obiectivelor de investitii si urmarirea programului de derulare propriu – zis.

01.03.2012 – 04.04.2018

Șef Biroul Tehnic Producție

Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și a Fondului Locativ Craiova;

Str. Brestei nr. 129A - Craiova

Raadpflcraiova.ro

- Urmărirea respectării proiectelor, prescripțiilor tehnice în vigoare și proceselor tehnologice legate de asigurarea calității lucrărilor în toate fazele de execuție;
- Verificarea situațiilor de lucrări pentru secțiile de producție; îndrumare și avizare a producției secțiilor și sectoarelor de activitate;
- Obținerea autorizațiilor necesare pentru lucrările de reparații și construire
- Întocmirea documentațiilor necesare casării mijloacelor fixe;
- Calcularea tarifelor la articolele de deviz, stabilirea normelor locale de lucru, etc;
- Întocmirea documentelor necesare participării ca ofertant al angajatorului la proceduri de achiziții publice.
- Stabilirea obiectivelor de investitii si urmarirea programului de derulare propriu – zis.

- 24.10.2016 – 15.05.2017 Director Tehnic – atribuții suplimentare pe lângă atribuțiile Șef Biroul Tehnic - Producție
Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și a Fondului Locativ Craiova
Str. Brestei nr. 129A - Craiova
Raadpflcraiova.ro
- Organizarea, îndrumarea, coordonarea și controlul activităților desfășurate de secțiile, sectoarele, formațiile de producție;
 - Coordonarea necesităților dezvoltării regiei, obiectivele și investițiile;
 - Coordonarea activității de obținere a autorizațiilor necesare pentru lucrările de reparații și construire
 - Coordonarea proiectelor, prescripțiilor tehnice în vigoare și proceselor tehnologice legate de asigurarea calității lucrărilor în toate fazele de execuție;
 - Însușirea situațiilor de lucrări pentru secțiile/sectoare/formații de producție; Încadrarea corectă în consumurile articolelor de deviz, norme de lucru, etc;
 - Coordonează activitatea întocmirii tarifelor la articolele de deviz, stabilirea normelor locale de lucru, etc;
 - Stabilirea obiectivelor de investiții și urmărirea programului de derulare propriu – zis.
- 18.11.2015 – 01.06.2017 Coordonator Serviciul Achiziții Publice – atribuții suplimentare pe lângă atribuțiile Șef Biroul Tehnic - Producție
Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și a Fondului Locativ Craiova
Str. Brestei nr. 129A - Craiova
Raadpflcraiova.ro
- Coordonarea întregii activități, începând de la inițierea procedurilor de achiziție publică (culegere oferte, calcul estimativ al valorii, încadrarea în praguri de achiziție, întocmire fișa de date, etc), publicarea anunțurilor pe site-ul SEAP (actual SICAP), evaluarea ofertelor tehnico - economice până la finalizarea procedurii cu încheierea contractelor de achiziții și raportarea lor pe site-ul SEAP (actual SICAP);
 - Întocmirea Planurilor anuale ale achizițiilor publice;
- 01.06.2009 – 29.02.2012 Inginer – Compartiment Aprovizionare
Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și a Fondului Locativ Craiova
Str. Brestei nr. 129A - Craiova
Raadpflcraiova.ro
- Asigurarea produselor/materialelor/pieselor auto necesare desfășurării producției ;
 - Emiterea comenzilor de aprovizionare materiale/servicii/lucrări;
 - Studierea pieței pentru materiale/servicii/lucrări a căror valoare se încadrează în categoria achizițiilor directe pe cod CPV.
- 01.06.2009 – 29.02.2012 Coordonator Compartiment Achiziții Publice = atribuții suplimentare funcției Inginer – Compartiment Aprovizionare
Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și a Fondului Locativ Craiova
Str. Brestei nr. 129A - Craiova
Raadpflcraiova.ro
- Coordonarea întregii activități, începând de la inițierea procedurilor de achiziție publică (culegere oferte, calcul estimativ al valorii, încadrarea în praguri de achiziție, întocmire fișa de date, etc), publicarea anunțurilor pe site-ul SEAP (actual SICAP), evaluarea ofertelor tehnico - economice până la finalizarea procedurii cu încheierea contractelor de achiziții și raportarea

- lor pe site ul SEAP (actual SICAP);
- Întocmirea Planurilor anuale ale achizițiilor publice;

01.03.2005 – 29.05.2009 Șef Sector Aprovizionare Desfacere
Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și a Fondului Locativ Craiova
Str. Brestei nr. 129A - Craiova
Raadpflcraiova.ro

- Asigurarea produselor/materialelor/pieselor auto necesare desfășurării producției ;
- Emiterea comenzilor de aprovizionare materiale/servicii/lucrări;
- Studierea pieței pentru materiale/servicii/lucrări pentru raportul preț calitate
- Evidența stocurilor în gestiunea magaziiilor;
- Aprovizionarea magazinelor unității unde se comercializau materiale de construcții și instalații sanitare; încheierea contractelor cu furnizori importanți și negocierea prețurilor de achiziție astfel încât magazinele să obțină profit;

01.11.1999 – 28.02.2005 Inginer Sector Aprovizionare
Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și a Fondului Locativ Craiova
Str. Brestei nr. 129A - Craiova
Raadpflcraiova.ro

- Asigurarea produselor/materialelor/pieselor auto necesare desfășurării producției ;
- Emiterea comenzilor de aprovizionare materiale/servicii/lucrări;

04.05.1998 – 31.10.1999 P.M.D. Sector Aprovizionare
Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și a Fondului Locativ Craiova
Str. Brestei nr. 129A - Craiova
Raadpflcraiova.ro

07.03.1997 – 03.05.1998 Muncitor necalificat
Regia Autonomă de Administrare a Domeniului Public și a Fondului Locativ Craiova
Str. Brestei nr. 129A - Craiova
Raadpflcraiova.ro

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2011 Curs Expert Achiziții Publice
STANDARD CONSULTING

Legislația privind achizițiile publice

1996 – 1997 Curs – Studii Aprofundate Materiale și Tehnologii Speciale
Facultatea de Mecanică din Craiova

1991 - 1996 Universitatea din Craiova, Facultatea de Mecanică din Craiova

Specializarea Știința Materialelor

Limba maternă Romană

Alte limbi străine cunoscute	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleza	B1	B1	A2	A2	A2

Competențe de comunicare

- Adaptarea limbajului în funcție de nivelul de pregătire al persoanelor cu care relaționez ; Ușurința în exprimarea ideilor; Mediere și bune abilitate de comunicare ; Ascultarea membrilor unui grup și capacitatea de gestionare a unui conflict.

Competențe organizaționale/manageriale

- Asumarea responsabilității, orientare către rezultate, facilitarea formării unei echipe și sprijinirea echipei; acordarea de feedback ; Abilități de planificare și organizare a unor acțiuni de lucru sau evenimente ; capacitate de analiză și coordonare; implicare și inițiativa; obiectivitate și imparțialitatea.

Competențe dobândite la locul de muncă

- Bună cunoaștere a sistemului de achiziții publice;
- Bună cunoaștere a întocmirii devizelor de lucruri
- Bună cunoaștere a stabilirii tarifelor pe articole de deviz de lucruri;
- Cunoștințe în producerea materialului dendrologic, îngrijirea plantelor, arbuștilor și arborilor, obținerea și îngrijirea gazonului, etc;

Competențe digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator elementar	Utilizator elementar

- o bună stăpânire a instrumentelor Microsoft Office

Alte competențe

- tâmplărie și lăcătușerie

Permis de conducere B