



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume	Ciobanu Dumitru
Adresă	Pitesti, județul Argeș
Starea civila	Casatorit – 1 copil
Telefon	Mobil: 004 / 0740 / 247801
Fax	004 / 0248 / 211549
E-mail	dumitru.ciobanu@daav.rowater.ro
Naționalitate	Română
Data nașterii	09.10.1963
Sex	Masculin

Experiența profesională

Perioada	Februarie 2020 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Director Sistemul de Gospodărire a Apelor Argeș / ABA Argeș Vedea
Activități și responsabilități principale	

Februarie 2020 – prezent

Director Sistemul de Gospodărire a Apelor Argeș / ABA Argeș Vedea

- urmărește în permanență derularea și încadrarea subunității în veniturile și cheltuielile din bugetul aprobat și identifică mecanisme și surse pentru noi venituri și pentru reducerea cheltuielilor și costurilor de producție;
 - organizează, gestionează și controlează activitatea subunității pe baza unor obiective și criterii de performanță cuantificabile stabilite de Comitetul Director al A.B.A.A.V.;
 - aplică strategiile și politicile de dezvoltare ale direcției în plan județean, împreună cu compartimentele de resort din cadrul A.B.A.A.V.;
 - propune selectarea, angajarea și concedierea personalului salariat, asigură reprezentarea tuturor salariaților pe locuri de muncă, cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor acestora;
 - asigură baza materială necesară desfășurării activității de gospodărire a apelor, hidrometeorologice, a proceselor de producție, asistență tehnică, conform programelor de activitate și în limita potențialului economic și financiar al S.G.A. Argeș;
 - răspunde de respectarea ordinii și disciplinei în cadrul S.G.A. Argeș, a Contractului Colectiv de Muncă și reglementărilor legale;
 - urmărește respectarea planurilor de G.A. și dispune luarea măsurilor ce se impun pentru realizarea acestora;
 - stabilește, împreună cu personalul de specialitate, măsurile de îmbunătățire a activității S.G.A.-ului și face demersurile de aprobare și finanțare a acestora, după caz;
 - menține un dialog permanent cu organele și reprezentanții administrației locale, pe care trebuie să le atragă și alături de care trebuie să acționeze, în rezolvarea problemelor de G.A. de pe raza administrativă a județelor Argeș și Dâmbovița;
 - organizează și urmărește realizarea lucrărilor de întreținere, revizii și reparații aprobate, în conformitate cu proiectele de execuție, caietele de sarcini, SSM, SU și prescripțiilor tehnice în vigoare;
 - organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de supraveghere a comportării în timp a lucrărilor hidrotehnice, în conformitate cu legislația în vigoare și instrucțiunile tehnice interne;
 - coordonează, organizează, controlează și răspunde de activitatea de cadastru a apelor de pe raza SGA-ului;
 - coordonează, organizează, controlează și răspunde de activitatea de inventariere a patrimoniului public și privat de pe raza SGA-ului;
 - verifică și aprobă documentațiile de închiriere în vederea atribuirii contractelor de închiriere, prin licitație publică;
- urmărește și răspunde de informațiile furnizate de către compartimentele din subordine pe linie de cadastru și le propune spre analiză în vederea soluționării lor;

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

- asigură și răspunde de condițiile necesare organizării activității de apărare împotriva inundațiilor și participă la acțiunile de apărare în vederea diminuării factorilor de risc la lucrările hidrotehnice din administrare;
- prezintă periodic în fața Comitetului de Direcție, situația tehnică, economică și financiară a S.G.A.-ului și face propuneri în vederea redresării sincopelor și disfuncționalităților apărute;
- stimulează un cadru organizatoric adecvat pentru crearea, dezvoltarea și aplicarea de idei și programe de dezvoltare cu bază de finanțare realistă;
- urmărește asigurarea condițiilor normale de muncă în măsura să prevină accidentele de muncă, îmbolnăvirile profesionale, poluarea mediului și a măsurilor pentru situații de urgență;
- Membru Comisia Teritorială de avizare a documentațiilor de evaluare a stării de siguranță în exploatare a barajelor din categoriile de importanță C și D – zona Muntenia Vest

Administrația Bazinală de Apă Argeș - Vedea, Calea Câmpulung nr. 6 – 8, Pitești, județul Argeș
Inginerie - Gospodărirea Apelor în bazinul hidrografic Argeș - Vedea

Octombrie 2019 – februarie 2020

Director Tehnic Exploatare Lucrari Hidrotehnice AN Apele Romane

- Coordonează activitatea compartimentelor: „Regulamente si exploatare coordonata a bazinelor”, „Cadastrul apelor si patrimoniu”, „Exploatare lucrari”, „Mentenanata parc auto si utilaje” și are următoarele atribuții, responsabilități și competențe:
 - Organizează, coordonează și controlează activitatea personalului angajat în compartimentele din subordine, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare și organigramei aprobate;
 - Coordonează din punct de vedere tehnic activitatea ANAR, în domeniile de competența, stabilite de ROF ;
 - Stabilește, împreună cu directorii tehnic ELH ai ABA, cerințele și orientările generale ale planurilor de gospodărire a apelor la nivel bazinal;
 - Asigură un cadru propice pentru crearea și promovarea de programe de dezvoltare și eficientizare a activităților;
 - Urmărește derularea programelor de gospodărire a apelor, încadrarea în cheltuielile alocate și identificarea de mecanisme și surse de reducere a cheltuielilor și costurilor de producție, atragerea unor noi surse de finanțare;
 - Îndrumă și coordonează activitatea de exploatare a lucrărilor hidrotehnice, inclusiv funcționalitatea echipamentelor, în scopul satisfacerii folosințelor de apă, conform prevederilor contractuale, și prevenirii efectelor distructive ale apelor;
 - Urmărește realizarea programului lucrărilor de întreținere, regularizare, calibrare și îndiguire a albiilor minore și a altor lucrări hidrotehnice, a programului tehnic de g.a., precum și efectuarea altor lucrări pentru dezvoltarea bazei materiale și a activităților proprii;
 - Îndrumă și controlează activitatea de întreținere, revizie și reparații a lucrărilor hidrotehnice, inclusiv a echipamentelor și instalațiilor, conform cu normele și prescripțiile tehnice în vigoare;
 - Organizează, coordonează și controlează activitatea de supraveghere a componentării în timp a lucrărilor hidrotehnice, aprobă programele de lucrări și rapoartele de informare privind starea tehnică a lucrărilor;
 - Participă la acțiunile de apărare împotriva inundațiilor și de diminuare a factorilor de risc ai lucrărilor hidrotehnice;
 - Organizează desfășurarea în bune condițiuni a activității de exploatare, întreținere și reparații a mijloacelor fixe, de gospodărire rațională a energiei și combustibililor în scopul funcționării economice și în condițiile de siguranță a mașinilor, utilajelor și instalațiilor;
 - Prezintă periodic, sau ori de câte ori este cazul, situația îndeplinirii sarcinilor de serviciu, celor ierarhic superiori sau Comitetului director;
 - Se preocupă de continua perfecționare și specializare a tuturor salariaților din compartimentele subordonate, precum și de asigurarea unor condiții cât mai bune de lucru pentru aceștia;
 - Răspunde de respectarea ordinii și disciplinei în organizație;
 - Răspunde de utilizarea resurselor exclusiv în interesul organizației;
 - Răspunde de respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru;
 - Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției și nu ia poziție publică în afara atribuțiilor de serviciu sau a sarcinilor încredințate.
 - Semnează, aprobă, avizează, după caz, toate documentele ce sunt primite sau se elaborează de către compartimentele din subordine, conform organigramei aprobate;
 - Răspunde de desfășurarea și coordonarea activităților tehnice la nivel bazinal, prin subunitățile administrației de ape;
 - Membru Comisia Teritorială de avizare a documentațiilor de evaluare a stării de siguranță în exploatare a barajelor din categoriile de importanță C și D – zona Muntenia Vest

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Administrația Bazinală de Apă Argeș - Vedea, Calea Câmpulung nr. 6 – 8, Pitești, județul Argeș
Inginerie - Gospodărirea Apelor în bazinul hidrografic Argeș - Vedea

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

2016 – octombrie 2019

Director Tehnic Exploatare Lucrari Hidrotehnice

- Coordonează activitatea compartimentelor: „Exploatare Lucrări – U.C.C. și Siguranța Construcțiilor Hidrotehnice”, „Cadastru și Patrimoniu”, „Situatii de Urgență” căruia îi sunt subordonate direct comp. „Dispecerat” și biroul „Situatii de Urgență – Inundații, Secete, Poluări”, „Radiocomunicații, Transmisii Date și Mentenanță Echipamente”, „Coordonare Intervenție Rapidă”, „Mecanizare, Energetic” și are următoarele atribuții, responsabilități și competențe:
 - Organizează, coordonează și controlează activitatea personalului angajat în compartimentele din subordine, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare și organigramei aprobate;
 - Coordonează din punct de vedere tehnic activitatea S.G.A., S.H.I. și formațiile independente din subordine;
 - Stabilește, împreună cu directorii S.G.A. și S.H.I., cerințele și orientările generale ale planurilor de gospodărire a apelor la nivel bazinal;
 - Asigură un cadru propice pentru crearea și promovarea de programe de dezvoltare și eficientizare a activităților;
 - Urmărește derularea programelor de gospodărire a apelor, încadrarea în cheltuielile alocate și identificarea de mecanisme și surse de reducere a cheltuielilor și costurilor de producție, atragerea unor noi surse de finanțare;
 - Îndrumă și coordonează activitatea de exploatare a lucrărilor hidrotehnice, inclusiv funcționalitatea echipamentelor, în scopul satisfacerii folosințelor de apă, conform prevederilor contractuale, și prevenirii efectelor distructive ale apelor;
 - Urmărește realizarea programului lucrărilor de întreținere, regularizare, calibrare și îndiguire a albiilor minore și a altor lucrări hidrotehnice, a programului tehnic de g.a., precum și efectuarea altor lucrări pentru dezvoltarea bazei materiale și a activităților proprii;
 - Îndrumă și controlează activitatea de întreținere, revizie și reparații a lucrărilor hidrotehnice, inclusiv a echipamentelor și instalațiilor, conform cu normele și prescripțiile tehnice în vigoare;
 - Stabilește necesarul și solicită dotarea cu utilaje, aparatură și diverse mijloace pentru lucrările de întreținere, exploatare și apărare, precum și pentru rețelele de observații și măsurători;
 - Organizează, coordonează și controlează activitatea de supraveghere a comportării în timp a lucrărilor hidrotehnice, aprobă programele de lucrări și rapoartele de informare privind starea tehnică a lucrărilor;
 - Organizează și coordonează activitatea biroului Cadastru și Patrimoniu;
 - Urmărește informațiile furnizate de cadastrul apelor cu privire la degradarea albiilor râului, a lacurilor și a malurilor acestora și le propune spre analizare în vederea soluționării lor;
 - Asigură condițiile necesare organizării activităților de dispecerat și apărare împotriva inundațiilor;
 - Participă la acțiunile de apărare împotriva inundațiilor și de diminuare a factorilor de risc ai lucrărilor hidrotehnice;
 - Propune lucrări de reparații capitale, urmărește întocmirea documentațiilor de reparații capitale la construcții, echipamente și utilaje, precum și executarea acestora;
 - Organizează desfășurarea în bune condițiuni a activității de exploatare, întreținere și reparații a mijloacelor fixe, de gospodărire rațională a energiei și combustibililor în scopul funcționării economice și în condițiile de siguranță a mașinilor, utilajelor și instalațiilor;
 - Îndrumă, coordonează și controlează activitatea de mecanizare și energetic;
 - Organizează și coordonează activitatea Formației Service-Reparații;
 - Prezintă periodic, sau ori de câte ori este cazul, situația îndeplinirii sarcinilor de serviciu, celor ierarhic superiori sau Comitetului de direcție;
 - Se preocupă de continua perfecționare și specializare a tuturor salariaților din compartimentele subordonate, precum și de asigurarea unor condiții cât mai bune de lucru pentru aceștia;
 - Răspunde de respectarea ordinii și disciplinei în organizație;
 - Răspunde de utilizarea resurselor exclusiv în interesul organizației;
 - Răspunde de respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru;
 - Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției și nu ia poziție publică în afara atribuțiilor de serviciu sau a sarcinilor încredințate.
 - Semnează, aprobă, avizează, după caz, toate documentele ce sunt primite sau se elaborează de către compartimentele din subordine, conform organigramei aprobate;
 - Răspunde de desfășurarea și coordonarea activităților tehnice la nivel bazinal, prin subunitățile administrației de ape;
 - Este președintele comisiei de evaluare a ofertelor la licitații publice pentru atribuirea contractelor de închiriere (numit prin decizie a directorului A.B.A. Argeș-Vedea);
 - Are calitatea de președinte al comisiilor de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de achiziții lucrări, prestări servicii și achiziții produse (în conformitate cu Legea nr. 98/2016 - cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 395/2016 - cu modificările și completările ulterioare);
 - Membru Comisia Teritorială de avizare a documentațiilor de evaluare a stării de siguranță în exploatare a barajelor din categoriile de importanță C și D – zona Muntenia Vest

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Administrația Bazinală de Apă Argeș - Vedea, Calea Câmpulung nr. 6 – 8, Pitești, județul Argeș
Inginerie - Gospodărirea Apelor în bazinul hidrografic Argeș - Vedea

Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p>2014 – 2016 Director Sistemul de Gospodărire a Apelor Argeș / ABA Argeș Vedea</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ urmărește în permanență derularea și încadrarea subunității în veniturile și cheltuielile din bugetul aprobat și identifică mecanisme și surse pentru noi venituri și pentru reducerea cheltuielilor și costurilor de producție; ✓ organizează, gestionează și controlează activitatea subunității pe baza unor obiective și criterii de performanță cuantificabile stabilite de Comitetul Director al A.B.A.A.V.; ✓ aplică strategiile și politicile de dezvoltare ale direcției în plan județean, împreună cu compartimentele de resort din cadrul A.B.A.A.V.; ✓ propune selectarea, angajarea și concedierea personalului salariat, asigură reprezentarea tuturor salariaților pe locuri de muncă, cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor acestora; ✓ asigură baza materială necesară desfășurării activității de gospodărire a apelor, hidrometeorologice, a proceselor de producție, asistență tehnică, conform programelor de activitate și în limita potențialului economic și financiar al S.G.A. Argeș; ✓ răspunde de respectarea ordinii și disciplinei în cadrul S.G.A. Argeș, a Contractului Colectiv de Muncă și reglementărilor legale; ✓ urmărește respectarea planurilor de G.A. și dispune luarea măsurilor ce se impun pentru realizarea acestora; ✓ stabilește, împreună cu personalul de specialitate, măsurile de îmbunătățire a activității S.G.A.-ului și face demersurile de aprobare și finanțare a acestora, după caz; ✓ menține un dialog permanent cu organele și reprezentanții administrației locale, pe care trebuie să le atragă și alături de care trebuie să acționeze, în rezolvarea problemelor de G.A. de pe raza administrativă a județelor Argeș și Dâmbovița; ✓ organizează și urmărește realizarea lucrărilor de întreținere, revizii și reparații aprobate, în conformitate cu proiectele de execuție, caietele de sarcini, SSM, SU și prescripțiilor tehnice în vigoare; ✓ organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de supraveghere a comportării în timp a lucrărilor hidrotehnice, în conformitate cu legislația în vigoare și instrucțiunile tehnice interne; ✓ coordonează, organizează, controlează și răspunde de activitatea de cadastru a apelor de pe raza SGA-ului; ✓ coordonează, organizează, controlează și răspunde de activitatea de inventariere a patrimoniul public și privat de pe raza SGA-ului; ✓ verifică și aprobă documentațiile de închiriere în vederea atribuirii contractelor de închiriere, prin licitație publică; ✓ urmărește și răspunde de informațiile furnizate de către compartimentele din subordine pe linie de cadastru și le propune spre analiză în vederea soluționării lor; ✓ asigură și răspunde de condițiile necesare organizării activității de apărare împotriva inundațiilor și participă la acțiunile de apărare în vederea diminuării factorilor de risc la lucrările hidrotehnice din administrare; ✓ prezintă periodic în fața Comitetului de Direcție, situația tehnică, economică și financiară a S.G.A.-ului și face propuneri în vederea redresării sincopelor și disfuncționalităților apărute; ✓ stimulează un cadru organizatoric adecvat pentru crearea, dezvoltarea și aplicarea de idei și programe de dezvoltare cu bază de finanțare realistă; ✓ urmărește asigurarea condițiilor normale de muncă în măsura să prevină accidentele de muncă, îmbolnăvirile profesionale, poluarea mediului și a măsurilor pentru situații de urgență; <p>- Membru Comisia Teritorială de avizare a documentațiilor de evaluare a stării de siguranță în exploatarea barajelor din categoriile de importanță C și D – zona Muntenia Vest Administrația Bazinală de Apă Argeș - Vedea, Calea Câmpulung nr. 6 – 8, Pitești, județul Argeș Inginerie - Gospodărirea Apelor în bazinul hidrografic Argeș - Vedea</p>
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p>2012 – 2014 Director Administrația Bazinală de Apa Argeș Vedea</p> <ul style="list-style-type: none"> - pune în aplicare și răspunde direct de hotărârile Consiliului de Conducere, ale Comitetului Director A.N. "Apele Române" sau ale Comitetului de Direcție A.B.A. Argeș-Vedea ce-i revin; - aplică întocmai deciziile conducerii A.N."Apele Române"; - execută B.V.C.-ul Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea aprobat de conducerea A.N."Apele Române"; - selectează, angajează și concediază în condițiile contractului colectiv de muncă și ale legii, personalul din subordine, asigură repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor acestora; - întocmește și aprobă fișele de post pentru personalul din directia subordonare; - aplică strategiile și politicile de gospodărire a apelor la nivelul administrației bazinale de apă; - asigură baza materială necesară desfășurării activității de gospodărire a apelor, a proceselor de producție, de investiții sau asistență tehnică, conform programelor de activitate aprobate; - urmărește în permanență derularea și încadrarea activității unității și subunităților în veniturile și cheltuielile din bugetul aprobat, identifică mecanisme și surse de noi venituri și de reducere a cheltuielilor și costurilor; - urmărește recuperarea tuturor datoriilor;

- menține un dialog permanent cu sindicatele, instituțiile, organele și reprezentanții administrației locale, pe care trebuie să le atragă și alături de care trebuie să acționeze pentru rezolvarea problemelor de gospodărire a apelor în arealul sau bazinul hidrografic din responsabilitate;

- prezintă periodic în fața Comitetului de Direcție situația tehnică, economică și financiară a Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea și a subunităților și face propuneri în vederea redresării problemelor și disfuncționalităților apărute, stabilind măsurile de îmbunătățire a activității și urmărind realizarea acestora;

- urmărește asigurarea condițiilor normale de muncă în măsură să prevină accidentele de muncă, îmbolnăvirile profesionale și poluarea mediului și a măsurilor pentru P.S.I., având obligația a asigura, organiza și controla măsurile cele mai eficiente de apărare împotriva incendiilor, apărarea vieții oamenilor și a bunurilor, de a asigura mijloacele tehnice, personalul instruit și fondurile necesare;

- execută orice alte sarcini repartizate de către directorul general pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal;

- răspunde de aplicarea hotărârilor Consiliului de conducere, ale Comitetului director sau ale Comitetului de direcție ce-i revin;

- răspunde de modul de ducere la îndeplinire a deciziilor conducerii A.N. "Apele Române";

- răspunde de execuția B.V.C.-ului Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea aprobat de conducerea A.N. "Apele Române";

- răspunde de desfășurarea și coordonarea tuturor activităților tehnice, economice și manageriale ale Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea și subunităților sale, pe baza obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți;

- răspunde de realizarea programelor de activitate pentru toate activitățile Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea;

- răspunde civil, disciplinar, material și penal pentru daunele produse unității prin orice act al său, contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a mijloacelor tehnice și a fondurilor unității pe care o conduce;

- semnează, aprobă, avizează, după caz, toate documentele referitoare la activitățile Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea și o angajează în relații juridice și economice cu terțe persoane fizice și juridice;

- semnează, aprobă contractele de bunuri și servicii încheiate cu persoane fizice și juridice în limita Bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de A.N. „Apele Române”;

- semnează, aprobă contractele cu persoane fizice și juridice pentru lucrările de investiții finanțate de la buget în limita alocațiilor anuale aprobate cu Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice;

- răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de organizație;

- răspunde de utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul organizației;

- răspunde de respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;

- adoptă permanent un comportament în măsura sa promoveze imaginea și interesele organizației;

- răspunde de luarea tuturor măsurilor tehnice, organizatorice, igienico-sanitare sau de altă natură stabilite de angajator în Planul de prevenire și protecție în urma evaluării riscurilor, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților din subordine;

- răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice instituției;

- adoptă orice alte hotărâri și dispune măsuri privind activitatea Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea în condițiile legii și conform hotărârilor Comitetului de direcție al Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea;

- în lipsa directorului din unitate, atribuțiile acestuia sunt preluate de către directorul tehnic Resurse de Apă și Planuri de Management, prin delegare de competență în baza unei decizii;

- este președintele comisiei de soluționare a contestațiilor privind licitații publice pentru atribuirea contractelor de închiriere (numit prin decizie);

- validează documentele întocmite de comisia de evaluare a ofertelor la licitațiile publice privind închirierea terenurilor, conform Ordinului M.M.D.D. nr.1222/2008 cu modificările și completările ulterioare.

- Vicepreședinte Asociația Română a Apei – Comitetul Teritorial Argeș Vedea

- Vicepreședinte al Comitetului de Bazin Argeș Vedea

- Membru Comisia Teritorială de avizare a documentațiilor de evaluare a stării de siguranță în

exploatare a barajelor din categoriile de importanță C și D – zona Muntenia Vest

Administrația Bazinală de Apă Argeș - Vedea, Calea Câmpulung nr. 6 – 8, Pitești, județul Argeș

Inginerie - Gospodărirea Apelor în bazinul hidrografic Argeș - Vedea

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada	2010 – 2012
Funcția sau postul ocupat	Sef Serviciu Inspectia Teritoriala a Apelor
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - controlează pe întreg teritoriul respectarea de către persoanele juridice sau fizice a reglementărilor legale în domeniul apelor în conformitate cu „Normele tehnice privind organizarea și desfășurarea activității de inspecție și control, a Inspecției Bazinale a Apelor din cadrul Administrației Naționale „Apele Române”, din domeniul gospodăririi apelor”; - controlul se va face cu prioritate la folosințele de apă planificate și lucrările care au legătură cu apele unde se încalcă repetat reglementările în vigoare; - efectuează controale la folosințe de apă, stații de epurare, construcții hidrotehnice, exploatarea de balast din albie și terase, etc. în conformitate cu Planul anual de inspecție; - efectuează controale tematice și elaborează rapoartele aferente; - efectuează acțiuni de control împreună cu alte institutii publice cu atributii de control; - constată contravenții în domeniul apelor și le sancționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare; - sesizează organele ierarhic superioare ale unităților controlate, cu privire la încălcarea dispozițiilor legale și deficiențele constatate în domeniul apelor; - propune conducerii Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea (care decide înaintarea acesteia Administrației Naționale „Apele Române”) instituirea, în condițiile legii, a regimului de supraveghere specială; - propune conducerii Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea (care decide înaintarea acesteia Administrației Naționale „Apele Române”), în condițiile legii, suspendarea sau retragerea autorizației de gospodărire a apelor emisă pentru funcționarea folosințelor de apă sau construcțiilor hidrotehnice, după caz; - participă alături de subunitățile ABA Argeș-Vedea la acțiunile întreprinse pentru prevenirea și înlăturarea efectelor poluărilor accidentale a apelor de suprafață sau subterane și coordonează S.G.A./S.H.I. în acest sens; - elaborează rapoarte și informări privind activitatea de bază; - verifică în vederea rezolvării, în spiritul reglementărilor legale în domeniul apelor, sesizări ale persoanelor fizice sau juridice; - coordonează și instruește personalul abilitat pentru activitatea de inspecție în domeniul apelor din cadrul Sistemelor de Gospodărire a Apelor;
Numele și adresa angajatorului	Administrația Bazinală de Apă Argeș - Vedea, Calea Câmpulung nr. 6 – 8, Pitești, județul Argeș
Tipul activității sau sectorul de activitate	Inginerie - Gospodărirea Apelor în bazinul hidrografic Argeș - Vedea
Perioada	2009 – 2009
Funcția sau postul ocupat	Director Directia Apelor Arges Vedea
Activități și responsabilități principale	<i>Conform celor precizate mai sus</i>
Numele și adresa angajatorului	Directia Apelor Arges Vedea, Calea Câmpulung nr. 6 – 8, Pitești, județul Argeș
Tipul activității sau sectorul de activitate	Inginerie - Gospodărirea Apelor în bazinul hidrografic Argeș – Vedea
Perioada	1997 – 2009
Funcția sau postul ocupat	Director Tehnic Directia Apelor Arges Vedea
Activități și responsabilități principale	<i>Conform celor precizate mai sus</i>
Numele și adresa angajatorului	Directia Apelor Arges Vedea, Calea Câmpulung nr. 6 – 8, Pitești, județul Argeș
Tipul activității sau sectorul de activitate	Inginerie - Gospodărirea Apelor în bazinul hidrografic Argeș - Vedea
Perioada	1990 – 1997
Funcția sau postul ocupat	Inginer - Dispecerat Directia Apelor Arges Vedea
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea și conducerea activității de exploatare a lacurilor de acumulare din b.h. Arges (Vâlcele, Budeasa, Bascov, Prundu, Răușor, Mărăcineni, Golești, Zăvoiu Orbului, Mihăilești, Pecineagu, Văcărești, NH Brezoaiele) și a stațiilor de pompare Clucereasa, Bascov conform regulamentelor de exploatare, programelor lunare de exploatare aprobate de AN Apele Romane și având în vedere prognozele hidrometeorologice de scurtă durată. - Monitorizarea cantitativă a resurselor de apă de pe teritoriul ABA Argeș Vedea; - Acționarea pentru prevenirea, combaterea și limitarea efectelor negative în situații de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase (inundații, poluări accidentale, secetă), etc - Îndrumarea și coordonarea tehnică și operativă a activităților dispeceratelor SGA Ilfov București, SGA Giurgiu, SGA Teleorman, SHI Văcărești. - Întocmirea și transmiterea zilnică sau ori de câte ori se cere către dispeceratul central și conducerea unității a rapoartelor, informărilor și deciziilor operative aplicate, aferente activității de gospodărire a apelor. - Acționarea în vederea funcționării și dezvoltării într-o concepție unitară a sistemului informațional-decizional în domeniul gospodăririi apelor la scara bazinului Argeș. - Coordonarea tuturor situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase (inundații, poluări accidentale, secetă) de pe teritoriul ABA Argeș Vedea și colaborarea cu toate celelalte instituții județene implicate în gestionarea situațiilor de urgență ;
Numele și adresa angajatorului	Directia Apelor Arges Vedea, Calea Câmpulung nr. 6 – 8, Pitești, județul Argeș
Tipul activității sau sectorul de activitate	Inginerie - Gospodărirea Apelor în bazinul hidrografic Argeș - Vedea

Perioada	1988 – 1990
Funcția sau postul ocupat	Inginer – Intreprinderea Electrocentrale Portile de Fier II
Activități și responsabilități principale	
Numele și adresa angajatorului	Inginer – Intreprinderea Electrocentrale Portile de Fier II
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producerea de energie electrica
Educație și formare	
Perioada	2010
Calificarea / diploma obținută	Specialist pentru Evaluarea Stariid e Siguranta in exploatare a barajelor incadrate in categoriile de importanta C, D – Aviz 533 / 16.04.2010
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Discipline generale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Ministerul Mediului si Padurilor
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii de formare profesională
Perioada	2008
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de absolvire – Curs "expert accesare fonduri structurale europene si de coeziune"
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Discipline generale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii de formare profesională
Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Masterat "Management Public"
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Discipline generale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Facultatea de Management, Academia de Studii Economice București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii de formare profesională
Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de absolvire – Curs expert achiziții publice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Discipline generale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii de formare profesională
Perioada	2006
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de absolvire – Curs de formare profesională "Top Manager"
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Discipline generale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii de formare profesională
Perioada	2003
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de absolvire – Curs achiziții publice ICON Institut Koln
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Discipline generale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii de formare profesională

Perioada 1983 - 1989
 Calificarea / diploma obținută Diplomă de absolvire
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Hidrologie, Hidraulică, Mecanica Fluidelor, Termoizolații, Centrale Hidroelectrice, Calcule Hidraulice, etc.
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare Universitatea Politehnică București – Facultatea de Hidroenergetică – Specializarea Centrale Hidroelectrice
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii superioare

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă Română

Limba străină cunoscută

Franceza

Autoevaluare

Nivel european (*)

Franceza

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Pot sa înțeleg un discurs lung	C1	Pot sa înțeleg texte faptime lungi	C1	Pot sa mă exprim fluent si spontan fără a fi nevoie să îmi caut cuvintele	C1	Pot sa prezint descrieri clare și detaliate pe teme complexe	C1	Pot să mă exprim prin texte clare, bine structurate

Competențe și abilități sociale

Adaptabilitate la cerintele fisei de post, seriozitate, sociabil, perseverenta, puterea de a invata rapid lucruri noi si de adaptare cu usurinta la situatiile noi. Spirit de echipa si capabilitate de a lucra in conditii de stres, capacitatea de a pune in practica tot ceea ce este nou

Competențe și aptitudini organizatorice

Capacitatea de a face echipa, fie in calitate de coechipier, fie in calitate de lider, de a organiza munca pentru obtinerea eficientei si rezultatelor asteptate

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Word, Excel, PowerPoint,

Competențe și aptitudini artistice

Muzica, calatorii, petrecerea timpului liber cu familia si prietenii

Alte competențe și aptitudini

Interesat de legislatia specifica in domeniul gospodarii apelor si a protectiei mediului, abilitatea de a investiga, analiza si sintetiza rezultatele obtinute

Permis de conducere

Categoria B

Anexe

Copii dupa diplome / certificate menționate mai sus