



**Curriculum vitae  
Europass**



**Informații personale**

Nume / Prenume **Tudor Petrica**  
 Adresă  
 Telefon Fix: 0336800865 Mobil: 0742038530  
 Fax  
 E-mail petricatudor@yahoo.com  
 Naționalitate Romana  
 Data nașterii  
 Sex Masculin

**Locul de munca  
/Domeniul ocupațional**

**Experiența profesională**

<b>Perioada</b>	<b>Noiembrie 2012 - iunie 2014</b>
Functia sau postul ocupat	Responsabil Centru suport in cadrul proiectului POSDRU – RURAL C.I.F.C.A.;
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Am participat împreună cu coordonatorul cursuri, psihologul, consilierul si responsabilii centrelor suport la activitățile de informare, consiliere si inregistrare in grupul tinta ;</li> <li>- Crearea de centre suport în localități din județ cu rol de informare, formare și consultanță;</li> <li>- Furnizarea serviciilor de consiliere privind cariera – interes, abilitate, motivație pentru 600 de persoane;</li> <li>- Facilitarea accesului la programe de formare a 190 de persoane din 3 comune din județul Galați prin oferirea de cursuri de calificare/recalificare gratuite destinate șomerilor, persoanelor inactice și persoanelor în căutarea unui loc de muncă, persoanelor ocupate din agricultura de subsistență;</li> <li>- Organizat seminarii „Fii Propriul Tău Șef”, „Idei de afaceri” pentru persoanele care doresc să înființeze o activitate independentă, pentru 30 de persoane;</li> <li>- Consultanță și asistență în înființarea de întreprinderi mici și mijlocii/Personă Fizică Autorizată - pentru 10 persoane</li> <li>- Înființarea unui magazin online cu produse și servicii din mediul rural;</li> <li>- Organizat Bursa locurilor de muncă pentru absolvenții cursurilor de calificare.</li> </ul>
Numele si adresa angajatorului	SC FORUM GROUP SRL
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Consiliere, informare, consultanță, antreprenoriat” POSDRU/110/5.2/G/88907
<b>Perioada</b>	<b>Noiembrie 2011- noiembrie 2012</b>
Functia sau postul ocupat	Inspector
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Urmarire, recuperare/executare debite;</li> <li>- Participa la masurile destinate beneficiarilor de ajutor social din mediul rural ( L416/2002 );</li> <li>- Participa la activitățile de înscriere si selectie a persoanelor din evidenta AJOFM Galati, la grupurile tinta din cadrul programelor cofinantate din fonduri europene, ce vizeaza programe de formare profesionala si alte masuri active de ocupare;</li> <li>- Participa la pregatirea si desfasurarea Bursei Locurilor de Munca organizata anual de AJOFM Galati;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA GALATI

Tipul activității sau sectorul de activitate	Compartimentul Urmărire și Executare Debite
<b>Perioada</b>	<b>Aprilie - Septembrie 2011</b>
Funcția sau postul ocupat	Consilier principal
Principalele activități și responsabilități	- Verificarea legalității și conformității operațiilor efectuate în cadrul instituției, cu identificarea motivelor care generează erori, gestiune defectuoasă sau frauduloasă și propunere de măsuri pentru remedierea acestora. - Verificare gestiuni – materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe, casa etc.
Numele și adresa angajatorului	AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA GALATI
Tipul activității sau sectorul de activitate	Compartimentul Control Financiar Propriu
<b>Perioada</b>	<b>Martie 2010 – Aprilie 2011</b>
Funcția sau postul ocupat	Economist
Principalele activități și responsabilități	- contractare/achiziții ; - urmărire lucrări investiții și întocmirea devizelor de lucrări în regie proprie precum și punerea în funcțiune ; - asigurare transport : închiriere TIR-uri pentru transportul deșeurilor reciclabile la reciclator ; - gestionare parc auto propriu ; - coordonare personal stație sortare, prese hidraulice etc; - asigurare instruire SSM și ISU precum și echipament de lucru și protecție ; - relații cu autoritățile ; alte activități
Numele și adresa angajatorului	S.C. ECO PROD SERVICES SRL Galati
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector privat – colectare/reciclare deșuri
<b>Perioada</b>	<b>Iulie 2009 – septembrie 2009</b>
Funcția sau postul ocupat	Controller – Manager îmbunătățiri procese;
Principalele activități și responsabilități	- Intocmirea Matricei calificărilor și verificarea calificărilor; - Dep. R.U. : recrutare personal ; verificarea prezenței, a veridicității orelor suplimentare, verificarea sancțiunilor și a modului de aplicare a lor ; verificarea și validarea acordării bonusurilor; - Dep. Logistica-Import : Inventarierea depozitelor și a stocurilor existente; corectitudinea înregistrărilor; verificarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe; verificarea documentelor de export; - Dep. Producție: verificarea capacității echipelor-distribuirea echitabilă a comenzilor pe echipe; verificarea încărcării pe minute a echipelor; verificarea eficienței - a numărului de comenzi ieșite din CTC; verificarea calității prin evidențierea rebuturilor , justificarea și eliminarea lor prin măsuri corective; - Dep. Inginerie: elaborarea documentației și acuratețea ei; - Dep. CTC : verificarea încărcării-cata producție a fost controlată; verificarea calității ctc-ului prin reclamațiile de la client; - Dep. Aprovizionare: întocmirea necesarului de materiale consumabile, și aprovizionarea lor; verificarea și susținerea oportunității investițiilor; Realizări: - Eficientizarea producției și a întregii activități prin introducerea unor proceduri de lucru (eliminarea de timpuri pierdute , a unor activități neproductive), reorganizare internă și o planificare riguroasă a activității, a condus de la o medie de 13.000 min/zi producție, la o medie de 17-18.000 min/zi producție.
Numele și adresa angajatorului	SC LACON ELECTRONIC SRL Romania membra a grupului LACON ELECTRONIC GmbH
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector privat – Management
<b>Perioada</b>	<b>2002 - 2009</b>
Funcția sau postul ocupat	Economist

Principalele activități și responsabilități	- recrutare personal ; - intocmirea organigramei ( structura organizatorica a companiei ) ; - intocmirea normei de personal si a statelor de functiuni pe uzine, sectii, ateliere; - evaluarea si eficientizarea repartizarii angajatilor pe locurile de munca; - verificarea repartizarii sarcinilor pe posturi / lucrari, a gradului de incarcare , a existentei fiselor de post ,conform statelor de functiuni si a normelor de personal ;
Numele și adresa angajatorului	ARCELORMITTAL S.A. Galati
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector privat – Departamentul Administrativ
<b>Perioada</b>	<b>2000 – 2002</b>
Funcția sau postul ocupat	Economist
Principalele activități și responsabilități	- verificarea aprovizionarii cu materii prime, utilaje, piese schimb etc; - inventariere gestiuni, stocuri; - verificarea contractelor si licitatiilor incheiate pentru aprovizionarea de utilaje,piese schimb, materii prime,etc, din tara si din import; - modul de utilizare a stocurilor, marfurile aprovizionate si a resurselor financiare, materiale etc; - anchete interne solicitate de conducere;
Numele și adresa angajatorului	ARCELORMITTAL S.A. Galati
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector privat – Departamentul Audit Intern
<b>Perioada</b>	<b>1990 - 2000</b>
Funcția sau postul ocupat	Referent achizitii
Principalele activități și responsabilități	- derulare contracte de aprovizionare echipament,utilaje si piese de schimb precum si operatiunile de vanuire aferente pentru lucrari de investitii, RK, si reparatii curente; - urmarire lucrari de investitii si RK ; - exploatare parc auto propriu; - experienta in relatiile cu agentii si comisionarii vamali; - experienta in relatiile cu proiectantii, furnizori interni si externi; - sef contract modernizari baterii cocsificare, Fumal 2 si 4,Cuptor Propulsie nr 2 LBC ;  Realizari : punerea in functiune la timp si in conditii optime de functionare si consum, a furnalului nr 5 si a cuptorului cu propulsie nr 2 – LBC.
Numele și adresa angajatorului	- ARCELORMITTAL S.A. Galati ( SIDEX S.A. Galati )
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector privat – Directia Mecano-Energetica si de Investitii
<b>Educație și formare</b>	
<b>Perioada</b>	Iunie 2012
Calificarea / diploma obținută	Comunicare personalizata cu grupurile tinta ale SPO – POSDRU
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca Bucuresti
<b>Perioada</b>	Iunie 2011
Calificarea / diploma obținută	Formarea si calificarea grupurilor de formatori profesionali SPO in instrumente, mecanisme de evaluare si alinierea la standarde in E – learning;
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul National de Formare Profesionala a Personalului Propriu Rasnov, jud. Brasov.
<b>Perioada</b>	Iulie 2011
Calificarea / diploma obținută	Imbunatatirea calitatii si cantitatii de schimb de experienta prin e-cooperare si demarare de e-twinning cu SPO din UE – Scoala de vara;
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul National de Formare Profesionala a Personalului Propriu Rasnov, jud. Brasov.
<b>Perioada</b>	Iulie-august 2011
Calificarea / diploma obținută	- Inspector de specialitate Protectia Muncii – 80h;

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite - SSM, ISU

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Fundatia Scoala Romana de Afaceri a Camerei de Comert si Industrie a Romaniei – Filiala Galati

Perioada Februarie – Martie 2011

Calificarea / diploma obținută Mediator Autorizat – orice tip de conflict; 80h

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Centrul autorizat de formare mediatori : S.C. Human Toolkit Craiova

Perioada Noiembrie – Decembrie 2010

Calificarea / diploma obținută Manager Proiect – 40h

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Camera de Comert, Industrie si Agricultura Braila

Perioada Octombrie 1999

Calificarea / diploma obținută Evaluare economica si financiara a intreprinderilor – 80h

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Corpul Expertilor Contabili si Expertilor Autorizati Romania

Perioada 1994 - 1999

Calificarea / diploma obținută - Management si Marketing in Afaceri Economice - Licenta

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Management si marketing, contabilitate primara, transporturi, asigurari;

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea C. Brancoveanu Braila – Facultatea de Management si Marketing in Afaceri Economice.

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Perioada 1985 - 1989

Calificarea / diploma obținută Tehnologia Sudarii - Licenta

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Verificarea si controlul sudarii;

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Facultatea de Mecanica – Universitatea din Galati;

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Limba străină cunoscută Engleza,Franceza;

Autoevaluare Nivel european (*)		Înțelegere		Vorbire		Scriere	
		Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
<b>Engleza</b>	B1 Utilizator	B1 Utilizator	B2 Utilizator	B1 Utilizator	B1 Utilizator	B1 Utilizator	
<b>Franceza</b>	A1	A1	A1	A1	A1	A1	r

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

- Competențe și abilități sociale
- Capacitate de comunicare si de lucru in echipa, integrare rapida in colectiv;
  - Capacitate de relationare ci diferite categorii de persoane din medii sociale diferite;
  - abilitati de comunicare, spirit de observatie, capacitate de analiza critica; orientat spre atingerea obiectivelor;
- Competențe și aptitudini organizatorice
- Capacitate de organizatorica.
  - disponibilitate la deplasari in teritoriu;
  - spirit de echipa;
  - capacitate de exercitiu al autoritatii;
  - persoana matura, loiala, stabila, onesta, activa si motivata;
  - capacitate organizatorica, dobandita in coordonarea celor din subordine, stabilire atributii pe membru echipa, monitorizare indeplinire sarcini distribuite;
  - capacitate organizare diferite evenimente;

Competențe și aptitudini tehnice	- îndemănare în utilizarea diferitelor unelte, aparate , scule etc, precum și depanarea lor;
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Cunostinte temeinice de utilizare a calculatorului : operare Microsoft Office ( Word, Excel , ), Internet;
Competențe și aptitudini artistice	
Alte competențe și aptitudini	- puternic spirit de echipa; - simțul umorului foarte bine dezvoltat; - fidelitate; - ghid turistic
Permis de conducere	Cat B – cu experiența, responsabil și prudent - fara incidente pana in prezent.
Hoby	Parasutismul, turismul montan, limbajul nonverbal, muzica clasica;

