



Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume / Prenume **Nicoara Calin Gheorghe**

Adresă 15, str. Fabricii de Caramida, 400228, Cluj Napoca, Cluj
Telefon 0040264426380 Mobil: 0040740247867
E-mail calin_nicoara@yahoo.com
Naționalitate romana
Data nașterii 23.04.1970
Sex masculin
Stare civila Casatorit, 2 copii

Experiența profesională

Perioada - iunie 2014 – prezent: CN Transelectrica S.A., Filiala SMART SA Cluj, Director Tehnic
- iulie 2013 – iunie 2014 CN Transelectrica S.A., Filiala SMART SA Cluj, Șef Serviciu Tehnic
- aprilie 2012 – iulie 2013: CN Transelectrica S.A., Filiala SMART SA Cluj, Director Tehnic
- martie 2010 – aprilie 2012: SMART SA Cluj, Șef Centru Mentenanța Cluj
- noiembrie 2005 – martie 2010: SMART SA Cluj, Adj. Șef Centru Mentenanța Cluj,
- noiembrie 2001 – noiembrie 2005: Inginer Compania Nationala Transelectrica, Sucursala SMART Cluj, Centrul de Mentenanță Cluj, Șef Formație Protecții și Profilaxie, Adj. Șef Centru PRAM;
- februarie 1996 – octombrie 2001: Inginer la CONEL, Sucursala de Transport a Energiei Electrice, Centrul PRAM Cluj;
- octombrie 1994 - august 1996: Inginer electronist la S.C. Agipack S.R.L..
- septembrie 1988 – august 1990: Electronist la I.E.I.A. Cluj-Napoca.
- septembrie 2004 – februarie 2011: Inginer, Șef Departament service S.C. Medimpact S.R.L.

Funcția sau postul ocupat Director Tehnic, SMART SA Sucursala Cluj

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - aplică strategia de dezvoltare a societății; - urmărirea activității de mentenanță, coordonarea activității de realizare a programului de lucrări anual și lunar și aplicarea normelor de deviz pentru lucrările executate; - coordonarea din punct de vedere managerial și tehnic a Laboratorului de încercări a uleiurilor electroizolante și aproba rapoartele de încercări emise; - asigurarea aplicării politicilor pe probleme de calitate, mediu, securitate și sănătate în muncă; - verifică respectarea de către personalul direct subordonat a atribuțiilor și responsabilităților stabilite prin ROF, Fișa postului, proceduri; - avizează propunerile de măsuri ale centrelor de mentenanță privind eficientizarea activității; - avizează propunerile de dotări ale centrelor de mentenanță și ale compartimentelor din subordine; - coordonarea activităților aferente sistemului de management al calității și mediului; - propunerea de acțiuni de restructurare și eficientizare pentru domeniul propriu de activitate; - organizarea instruirii periodice din punct de vedere profesional, SSM și SU a personalului din subordine; - realizarea documentațiilor și a schemelor pentru lucrările de modernizare și re tehnologizare; - participarea la lucrări de complexitate mare (puneri în funcție de echipamente; programare și verificare de echipamente digitale; echipamente de măsură; automatizări; execuția lucrărilor de modernizare); - programare și verificare de relele de protecție numerice și consultanță în alegerea lor; - măsurători speciale la transformatoarele de putere, echipamente primare, transformatoare de măsură; - reprezintă sucursala, pe baza de mandat sau delegare, în domeniile proprii de activitate ale sucursalei, față de autorități publice, asociații patronale, precum și în diverse comisii de specialitate, participă la diferite manifestări interne și internaționale de profil; - gestionează resursele financiare, umane, materiale și informaționale aferente domeniului propriu de activitate; - face propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale ale personalului din subordine, propune promovarea și stimulare materială a personalului subordonat; - propune sancțiuni disciplinare prevăzute de lege pentru personalul subordonat; - avizează documentele necesare în vederea angajării și încetării contractelor individuale de muncă pentru personalul din subordine; - desemnează responsabilul pentru întocmirea Caietului de Sarcini, pentru achizițiile din domeniul de responsabilitate al Directorului Tehnic. - participă și propune reprezentanți în comisia de negociere pentru achizițiile efectuate la nivelul sucursalei. - contribuie la încheierea contractelor conform reglementărilor, derularea la timp și eficiența acestora; - răspunde de realizarea criteriilor și obiectivelor de performanță repartizate de Directorul General.
Numele și adresa angajatorului	C.N. TRANSELECRICA S.A. – Filiala Societatea pentru Servicii de Mentenanță a Rețelei Electrice de Transport SMART S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Mentenanța rețelelor electrice de transport
Educație și formare	
Educație - Perioada	<p>-1989-1994: Universitatea Tehnică Cluj-Napoca, Facultatea de Electronică și Telecomunicații, specializarea Electronică aplicată.</p> <p>-1984-1988: Liceul Industrial Nr.8 Cluj-Napoca, Secția de Electronică.</p>
Formare profesională – Perioada	<ul style="list-style-type: none"> - Curs Competențe Manageriale – Project Management – Sibiu – decembrie 2015 - Curs Omicron – Truse CMC – Sibiu – noiembrie 2014 - Curs Omicron – IEC 61850 – Sibiu – septembrie 2013 - Curs Siemens – Echipamente primare – Paltinis – ianuarie 2012 - Curs Omicron – Sibiu – martie 2010 - Curs Megger – trusa verificare intreruptoare – Sibiu – februarie 2010 - Automatizări și protecții numerice – Timișoara – mai 2007. - Truse pentru verificarea releelor complexe – București – iunie 2006; - Terminale numerice de protecție ALSTOM – Timișoara – mai 2005; - Curs Laerdal – Munchen – oct.2004; - Terminale numerice de protecție Siemens – Timișoara – sept.2002; - Transformatoare de putere – S.C. Electroputere Craiova S.A. – mai 2002; - Calculatoare: rețele, achiziții și prelucrări de imagini – Milano – oct.2001; - Perfecționarea inginerilor PRAM – CFP Constanța – august 2000;

Calificarea / diploma obținută	Inginer / Diploma de licenta			
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Tehnica Cluj-Napoca, Facultatea de Electronica si Telecomunicatii			
Aptitudini și competențe personale				
Limba maternă	Romana			
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)				
Autoevaluare	Înțelegere	Vorbire	Sciere	
Limba engleza	mediu	mediu	mediu	
Limba italiana	mediu	mediu	incepator	
Competențe și abilități sociale	Particip la actiuni caritabile.			
Competențe și aptitudini organizatorice	Sunt un bun organizator, planific cu atentie orice activitate. Imi desfasor activitatea foarte bine atat in echipa cat si singur. Sunt un foarte bun conducator si reusesc sa-mi mentin oamenii din subordine uniti.			
Competențe și aptitudini tehnice	Sunt un bun specialist in domeniul releelor de protectie (verificari, parametrizari, probe), al circuitelor secundare si in activitatea de profilaxie. Posed - autorizare ANRE II B.			
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Posed cunoștințe de operare pe calculator: Windows, Microsoft Office, Orcad, Autocad			
Alte competențe și aptitudini	Posed cunostinte despre aparatura medicala de urgenta. Imi place sportul in timpul liber.			
Permis(e) de conducere	Posed permis de conducere categoria B din anul 1990.			
Informații suplimentare	Referințe, Diplome, Certificate: disponibile la cerere.			

Cluj-Napoca
17.07.2017

Nicoara Calin Gheorghe