|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Curriculum Vitae | |
| INFORMAŢII PERSONALE |  |
| Nume | MUNTEANU SILVIU BOGDAN |
| Adresă | MOGOSOAIA, JUD ILFOV |
| Telefon | 0786330304 |
|  |  |
| E-mail | [bogdan.munteanu@sferaexpert.ro](mailto:bogdan.munteanu@sferaexpert.ro) |
| Naţionalitate | ROMANĂ |
| Data naşterii  EXPERIENŢĂ  PROFESIONALĂ | 14/ 10/ 1973  **PERIOADA 2005-2016- MANAGER GENERAL SFERA EXPERT CONSTRUCT:**  Atributii si responsabilitati:   * Stabilirea obiectivelor generale ale companiei impreuna cu directorii de departamente * Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli, analizand propunerile inaintate * Elaborarea planificarilor de investitii financiare/tehnologice * Intocmirea planurilor manageriale anuale * Organizarea departamentelor si a echipelor de proiect in functie de activitatile planificate * Asigurarea coordonarii intre diferitele departamente ale organizatiei * Identificarea oportunitatilor de afaceri * Identificarea oportunitatilor de dezvoltare in concordanta cu tendintele pietei * Participarea la intalniri de afaceri in tara si strainatate cu clienti, furnizori, colaboratori, institutii guvernamentale * Stabilirea conform structurii organizatorice a sarcinilor si responsabilitatilor personalului din subordine, in baza fiselor de post   **PERIOADA 2003-2005- DIRECTOR PRODUCTIE TERRA GAZ CONSTRUCT SRL**  Atributii si responsabilitati:   * Coordonarea si asigurarea intregului proces de productie in vederea realizarii productiei planificate, in conformitate cu obiectivele, programul si standardele de calitate ale firmei * Organizarea si coordonarea intregului proces de elaborare si aplicare a celor mai bune solutii tehnice si economice pentru lucrarile de investitii, pentru activitatea de intretinere si reparare a utilajelor si instalatiilor * Stabilirea,conform structurii organizatorice, a responsabilitatilor personalului din subordine, in baza fiselor de post * Selectarea celor mai avantajoase oferte de materiale din punct de vedere al calitatii si al pretului * Tinerea evidentelor tuturor furnizorilor * Studierea necesarului de aprovizionat pentru o buna desfasurare a procesului de productie in conditii optime |
|  | **PERIOADA 1997- 2003 SC ALPHA CONSTRUCT SA – TEHNICIAN COORDONATOR SANTIERE:**  Atributii si responsabilitati:   * organizarea si coordonarea activitatii persoanelor din subordine * organizarea, coordonarea si controlul activitatilor desfasurate la punctul de lucru pentru care este desemnat responsabil * asigurarea bunei desfasurari a lucrarilor pe santier si respectarea termenelor limita * intocmirea necesarului de materiale * instruirea personalului din subordine * asigurarea legaturii cu furnizorii de materiale * asigurarea respectarii riguroase a tehnologiilor de executie si a instructiunilor privind exploatarea si intretinerea mijloacelor si uneltelor de productie, fiind responsabil de corecta si buna utilizare a tuturor utilajelor de pe santier * controlul calitatii lucrarilor pentru asigurarea prevederilor din documentatiile tehnice   **PERIOADA 1996-1997 SC ALPHA CONSTRUCT SA- MECANIC SECTIA MECANIZARE**  Atributii si responsabilitati:   * identificarea problemelor care apar in exploatare, aprovizionarea cu piese si executia reparatiilor, evidenta datelor tehnice a utilajelor si a consumurilor de combustibil * asigurarea santierelor cu utilaje si mijloace de transport * instruirea si motivarea personalului din subordine |
| EDUCAŢIE ŞI FORMARE | **PERIOADA OCTOMBRIE 2003- IULIE 2007:**   * UNIVERSITATEA BIOTERRA BUCUREŞTI * FACULTATEA DE MANAGEMENT AGROTURISTIC   **PERIOADA OCTOMBRIE 1992- IULIE 1997**   * **UNIVERSITATEA POLITEHNICA BUCURESTI** * **FACULTATEA TEHNOLOGIA CONSTRUCTIILOR DE MASINI**   **PERIOADA SEPTEMBRIE 1988- IULIE 1992:**   * **LICEUL TEORETIC I.L. CARAGIALE BUCURESTI** |
| APTITUDINI ŞI COMPETENŢE  PERSONALE [[1]](#footnote-1) |  |
| Limba maternă | ROMANĂ |
| Limbi străine cunoscute | ENGLEZĂ : CITIT- BINE, SCRIS- BINE, VORBIT- BINE |
| Aptitudini şi competenţe artistice[[2]](#footnote-2) | LITERATURA, SPORT |
| Aptitudini şi competenţe sociale[[3]](#footnote-3) | CAPACITATE DE LUCRU ÎN ECHIPĂ, ATENTIE LA DETALII, BUN ORGANIZATOR  ABILITĂŢI DE COMUNICARE |
| Aptitudini şi competenţe organizatorice[[4]](#footnote-4) |  |
| Aptitudini şi competenţe tehnice7 | UTILIZARE PC( EXCEL, WORD, POWER POINT) |
| Permis de conducere | DA |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)