

# Curriculum Vitae

## Informații personale

Nume / Prenume **Dedu Eugen Marius**

Adresa(e)

Mobil

Naționalitate(-tăți) română

Data nașterii

Sex Bărbătesc

## Experiența profesională

### Perioada

Funcția sau postul ocupat  
Numele și adresa angajatorului  
Tipul activității sau sectorul de activitate

### 9 a lunii aprilie 2020 -

Director – Direcția Management Execuție Proiecte cu Finanțare Externa  
CNCF CFR SA  
Sector Proiecte cu Finanțare Externa

### Perioada

Funcția sau potul ocupat  
Activități si responsabilități principale

### 1 a lunii iunie 2018 - 9 a lunii aprilie 2020

Sef UMP  
Organizează, îndruma și controlează activitatea UMP 1 Frontiera - Simeria în vederea îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;  
În conformitate cu procedurile elaborate pentru gestionarea fondurilor europene, coordonează implementarea proiectului în termenele și sumele stabilite prin contractele de execuție lucrări și servicii;  
Coordonează pregătirea proiectului în termenele și sumele stabilite; coordonează pregătirea/implementarea proiectului; urmărește respectarea procedurilor privind pregătirea/execuția și recepționarea serviciilor/lucrărilor ;  
Analizează și evaluează stadiul pregătirii/implementării proiectului pe baza rapoartelor transmise;  
Colaborează cu direcțiile de specialitate în vedea pregătirii/implementării proiectului;  
Pentru contractele în derulare, verifică certificatele interimare de plată din punct de vedere tehnic;  
Monitorizarea progresului fizic al contractelor prin vizite pe șantier, recepție rapoarte/lucrări, analiză facturi/plăți;  
Monitorizare: analiza progresului proiectelor contractelor, verificarea operațiunilor, aprobarea cererilor.  
Coordonează activitatea privind pregătirea și implementarea proiectelor finanțate prin IS;  
Coordonează în strânsă colaborare cu celelalte servicii de specialitate din

DGPE îndeplinirea condiționalităților specifice din Contractele de Finanțare;  
Pentru fiecare proiect aflat în administrarea sa întocmește dosarul de monitorizare a proiectului.  
Analizează rapoartele de progres lunar și formează concluzii și recomandări privind implementarea contractului pe care le transmite în mod regulat către AM POS-T  
Inițiază colectarea cererilor pentru programarea vizitelor pe șantier și se asigură implementarea acestuia.  
Organizează documentația și logistica necesară pentru executarea vizitei  
Analizează și face observații asupra contractelor.  
Colaborează cu misiunile de audit realizate de către auditori interni/externi, prin furnizarea informațiilor cerute, în limita competențelor sale.  
Verifică păstrarea documentației aferente proiectului, de către fiecare angajat din subordine, îndosariată și cu opis la zi.

Numele și adresa angajatorului

CNCF CFR SA

Tipul activității sau sectorul de activitate

bdul. Dinicu Golescu, nr.38, sector 1, București  
Sector Investiții - Direcția Implementare

### Perioada

**5 a lunii februarie 2017 – 30 a lunii septembrie 2019**

Funcția sau postul ocupat  
Activități și responsabilități principale

Consilier personal  
Prezentare demnitarului punct de vedere asupra problematicei repartizate  
Analiza, verificare și informare demnitar, în legătura cu caracterul legal, eficiența și oportunitatea activității desfășurate  
Asigurare, printr-o colaborare sistematică cu compartimentele similare din structura organizatorică a ministerului cu atribuții în domeniul său de activitate, în timp util, necesarul de informații, astfel încât să se poată lua decizii în mod corect, rapid și eficient;  
Prezentare interlocutorilor punctele de vedere ale demnitarului în legătura cu problematica de soluționat

Numele și adresa angajatorului

Ministerul Transporturilor

Tipul activității sau sectorul de activitate

bdul. Dinicu Golescu, nr.38, sector 1, București

Cabinet secretar de stat

### Perioada

**1 a lunii august 2015 - 31 a lunii mai 2018**

Funcția sau postul ocupat  
Activități și responsabilități principale

Sef UMP  
Organizează, îndrumă și controlează activitatea UMP 4 Coșlariu – Sighișoara în vederea îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;  
În conformitate cu procedurile elaborate pentru gestionarea fondurilor europene, coordonează implementarea proiectului în termenele și sumele stabilite prin contractele de execuție lucrări și servicii;  
Coordonează pregătirea proiectului în termenele și sumele stabilite; coordonează pregătirea/implementarea proiectului; urmărește respectarea procedurilor privind pregătirea/execuția și recepționarea serviciilor/lucrărilor;  
Analizează și evaluează stadiul pregătirii/implementării proiectului pe baza rapoartelor transmise;  
Colaborează cu direcțiile de specialitate în vederea pregătirii/implementării proiectului;  
Pentru contractele în derulare, verifică certificatele interimare de plată din punct de vedere tehnic;  
Monitorizarea progresului fizic al contractelor prin vizite pe șantier, recepție rapoarte/lucrări, analiză facturi/plăți;  
Monitorizare: analiza progresului proiectelor contractelor, verificarea operațiunilor, aprobarea cererilor.

Coordonează activitatea privind pregătirea și implementarea proiectelor finanțate prin IS;

Coordonează în strânsă colaborare cu celelalte servicii de specialitate din DGPE îndeplinirea condiționalităților specifice din Contractele de Finanțare;

Pentru fiecare proiect aflat în administrarea sa întocmește dosarul de monitorizare a proiectului.

Analizează rapoartele de progres lunar și formează concluzii și recomandări privind implementarea contractului pe care le transmite în mod regulat către AM POS-T

Inițiază colectarea cererilor pentru programarea vizitelor pe șantier și se asigură implementarea acestuia.

Organizează documentația și logistica necesară pentru executarea vizitei

Analizează și face observații asupra contractelor.

Colaborează cu misiunile de audit realizate de către auditori interni/externi, prin furnizarea informațiilor cerute, în limita competențelor sale.

Verifică păstrarea documentației aferente proiectului, de către fiecare angajat din subordine, îndosariată și cu opis la zi.

Numele și adresa angajatorului

CNCF CFR SA

Tipul activității sau sectorul de activitate

bdul. Dinicu Golescu, nr.38, sector 1, București  
Sector Investiții - Direcția Implementare

#### Perioada

**15 a lunii octombrie 2012 - 31 a lunii iulie 2015**

Funcția sau postul ocupat

Sef proiect

Activități și responsabilități principale

Coordonează pregătirea proiectului în termenele și sumele stabilite; coordonează pregătirea/implementarea proiectului; urmărește respectarea procedurilor privind pregătirea/execuția și recepționarea serviciilor/lucrărilor ;

Analizează și evaluează stadiul pregătirii/implementării proiectului pe baza rapoartelor transmise;

Colaborează cu direcțiile de specialitate în vedea pregătirii/implementării proiectului;

Pentru contractele în derulare, verifică certificatele interimare de plată din punct de vedere tehnic;

Monitorizarea progresului fizic al contractelor prin vizite pe șantier, recepție rapoarte/lucrări, analiză facturi/plăți;

Monitorizare: analiza progresului proiectelor contractelor, verificarea operațiunilor, aprobarea cererilor.

Coordonează activitatea privind pregătirea și implementarea proiectelor finanțate prin IS;

Coordonează în strânsă colaborare cu celelalte servicii de specialitate din DGPE îndeplinirea condiționalităților specifice din Contractele de Finanțare;

Pentru fiecare proiect aflat în administrarea sa întocmește dosarul de monitorizare a proiectului.

Analizează rapoartele de progres lunar și formează concluzii și recomandări privind implementarea contractului pe care le transmite în mod regulat către AM POS-T

Inițiază colectarea cererilor pentru programarea vizitelor pe șantier și se asigură implementarea acestuia.

Organizează documentația și logistica necesară pentru executarea vizitei

Analizează și face observații asupra contractelor.

Colaborează cu misiunile de audit realizate de către auditori interni/externi, prin furnizarea informațiilor cerute, în limita competențelor sale.

Verifică păstrarea documentației aferente proiectului, de către fiecare angajat din subordine, îndosariată și cu opis la zi.

Numele și adresa angajatorului

CNCF CFR SA  
bdul. Dinicu Golescu, nr.38, sector 1, București

Tipul activității sau sectorul de

Direcția Management Tehnic Proiecte Europene

activitate

**Perioada**

**10 a lunii octombrie 2011 →20 a lunii iulie 2012**

Funcția sau postul ocupat

Inginer Transporturi

Activități si responsabilități principale

Achiziții interne,menținerea legăturii cu furnizorii din Romania si străinătate,gestionarea stocurilor de piese,combustibili si consumabile,mentenanta parc auto,organizare transporturi interne intre punctele de lucru la nivel național,organizare transporturi internaționale,responsabil mentenanta si reparații parc utilaje terasiere,punct de lucru Șantier Autostrada A2,sectorul Cernavoda-Medgidia

Numele și adresa angajatorului

TECNOSCAVI SRL

Tipul activității sau sectorul de activitate

Bdul.Nicolae Titulescu nr.6, Cluj Napoca (Romania)  
Logistica/Achizitii/Transporturi

**Perioada**

**26 a lunii februarie 2011 -10 a lunii octombrie 2011**

Funcția sau postul ocupat

Inginer Transporturi

Activități si responsabilități principale

Achiziții interne,menținerea legaturii cu furnizorii din Romania si strainatate,gestionarea stocurilor de piese,combustibili si consumabile,mentenanta parc auto,organizare transporturi interne intre punctele de lucru la nivel national,organizare transporturi internationale,responsabil mentenanta si reparatii parc utilaje terasiere,punct de lucru Șantier Autostrada A2,sectorul Constanta-Medgidia

Numele și adresa angajatorului

TECNOSCAVI SRL

Tipul activității sau sectorul de activitate

Bdul. Nicolae Titulescu nr.6, Cluj Napoca (Romania)  
Logistica/Achiziții/Transporturi

**Perioada**

**15 a lunii iunie 2010 - 26 a lunii februarie 2011**

Funcția sau postul ocupat

Inginer transporturi

Activități si responsabilități principale

Achiziții interne,menținerea legăturii cu furnizorii din Romania si străinătate,gestionarea stocurilor de piese,combustibili si consumabile,mentenanta parc auto,organizare transporturi interne intre punctele de lucru la nivel național,organizare transporturi internaționale,responsabil mentenanta si reparații parc utilaje terasiere,punct de lucru Șantier Autostrada A3,sectorul București - Moara Vlășiei

Numele și adresa angajatorului

TECNOSCAVI SRL

Tipul activității sau sectorul de activitate

bdul. Nicolae Titulescu nr.6, Cluj Napoca (Romania)  
Logistica/Achiziții/Transporturi

**Perioada**

**18 a lunii septembrie 2009 - 15 a lunii iunie 2010**

Funcția sau postul ocupat

Inginer Transporturi

Activități si responsabilități principale

Achiziții interne,menținerea legăturii cu furnizorii din Romania si străinătate,gestionarea stocurilor de piese,combustibili si consumabile,mentenanta parc auto,organizare transporturi interne intre punctele de lucru la nivel național,organizare transporturi internaționale,responsabil mentenanta si reparații parc utilaje terasiere,punct de lucru Șantier Reabilitate Cale Ferata,sectorul București - Fetești

Numele și adresa angajatorului

TECNOSCAVI SRL

Tipul activității sau sectorul de activitate

bdul. Nicolae Titulescu, Cluj Napoca (Romania)  
Logistica/Achiziții/Transporturi

## Educație și formare

Perioada	01 a lunii octombrie 2004 - 15 a lunii septembrie 2009
Calificarea/diploma obținută	Inginer Diplomat in Transporturi
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Logistica transporturilor Economia in transporturi Planificare in transporturi Managementul in transporturi Sisteme de transport Terminale de transport Tarife si costuri in transporturi
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Politehnica (Universitate) Splaiul Independentei, București (Romania)

Perioada	15 a lunii septembrie 2000 - 15 a lunii septembrie 2004
Calificarea/diploma obținută	Absolvent profil matematica-informatica
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Operare calculator Curs Borland Pascal Curs FoxPro Curs Microsoft Office Matematica intensiv
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Carol I (Liceu Teoretic) str.Calarasi, 925150 Fetești (Romania)

## Aptitudini și competențe personale

Limba maternă **Română**

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare Nivel european (*)	Înțelegere		Vorbire		Scriere	
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral		
<b>Engleza</b>	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	A2 Utilizator elementar	A2 Utilizator elementar	
<b>Italiana</b>	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	A2 Utilizator elementar	

Competențe și abilități sociale	Spirit de echipa, Capacitatea de lucru cu persoane de alta naționalitatea dobândita prin participarea intr-o echipa multinaționala (Romano-italiana), Capacitatea de negociere dobândita ca urmare a lucrului in sectorul de achiziții,
Competențe și aptitudini organizatorice	Experiența in conducerea echipelor de maxim 20 persoane(atât in teren cat si la birou)
Competențe și aptitudini tehnice	Studii si experiența in logistica, Studii si practica in managementul transporturilor Persoana desemnata transport marfa Responsabil pentru o perioada de 12 luni cu Securitatea si siguranța muncii, ca si persoana desemnata(absolvire curs 80 ore încheiat cu examen)

Competențe și aptitudini de  
utilizare a calculatorului

Studii timp de patru ani in operarea calculatorului,  
Operare Microsoft Office,  
Operarea Windows 98/XP/Vista/Seven,

Alte competențe și aptitudini

Sport de echipa la nivel competițional timp de 11 ani

### **Cursuri de pregătire**

Activități și responsabilități  
principale

Practica în cadrul programului "General Transport Master Plan" - activitate de  
sondare a traficului

Perioada

01 a lunii octombrie 2007-01 a lunii ianuarie 2008

Nume și adresa angajator

Grupul Louis Berger SAS

Activități și responsabilități  
principale

Practica de producție desfășurată la Regulatorul CFR Constanta

Perioada

15 a lunii iunie 2008-15 a lunii iulie 2008

Nume și adresa angajator

CFR Infrastructura

### **Diplome și atestate**

Perioada

15 a lunii septembrie 2009-15 a lunii decembrie 2009

Diploma obținută

Persoana desemnată pentru protecția muncii și PSI (curs 80 de ore)

Perioada

10 a lunii octombrie 2011-10 a lunii noiembrie 2011

Diploma obținută

Persoana desemnată transport marfă intern și internațional

Permis de conducere

B