

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume **UNGUREANU MIHAI**

E-mail

Naționalitate Română

Data nașterii 09.11.1969

Sex Masculin

Experiența profesională

Perioada **Octombrie 2019 - prezent**

Funcția **Director General Adjunct Guvernanță și Administrare**

Principalele activități și responsabilități

- organizarea, conducerea, planificarea și coordonarea activităților desfășurate în cadrul sectorului guvernanta și administrare - achiziții sectoriale, comercial, strategice, reglementare și reprezentare externă, guvernanta corporativă și administrare contracte de mandat;

Numele și adresa angajatorului

CNCF "CFR" SA – B-dul Dinicu Golescu nr. 38, Bucuresti

Tipul activității sau sectorul de activitate

Administrarea infrastructurii feroviare

Perioada **Iulie 2018 – Octombrie 2019**

Funcția **Sef Serviciu I - Serviciul Aprovizionare, Direcția Comercială**

Principalele activități și responsabilități

- coordonarea activității de asigurare a bazei materiale necesare realizării programelor de revizie, întreținere, reparații și exploatare a infrastructurii feroviare;
- coordonarea, întocmirea și vizarea, după caz, a rapoartelor de necesitate și oportunitate, caietelor de sarcini și a actelor necesare pentru demararea procedurilor de achiziție produse;
- elaborarea propunerilor de program anual de achiziții sectoriale;
- elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli la nivelul serviciului;

Numele și adresa angajatorului

CNCF "CFR" SA – B-dul Dinicu Golescu nr. 38, Bucuresti

Tipul activității sau sectorul de activitate

Administrarea infrastructurii feroviare

Perioada **August 2015 – Iulie 2018**

Funcția **Director Comercial**

Principalele activități și responsabilități

- conducerea, coordonarea și planificarea activității serviciilor subordonate structurii organizatorice: achiziții publice, contracte, tarife, devize, aprovizionare, logistica, facturare, valorificare active;
- coordonarea activității de organizare și desfășurare a procedurilor de achiziție de produse, servicii și lucrări;
- coordonarea și organizarea activității de contractare/valorificare prin închiriere/asociere/vanzare/etc. a bunurilor imobile aflate în patrimoniul privat al CFR SA și în patrimoniul public al statului în concesiunea CFR SA;

Numele și adresa angajatorului

CNCF "CFR" SA – B-dul Dinicu Golescu nr. 38, Bucuresti

Tipul activității sau sectorul de activitate

Administrarea infrastructurii feroviare

Perioada **Martie 2015 – Iulie 2015**

Funcția **Director Achiziții Contracte**

Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • conducerea, coordonarea și planificarea activității serviciilor subordonate structurii organizatorice: achiziții publice, contracte, tarife, devize, aprovizionare, logistica, facturare; • coordonarea activității de organizare și desfășurare a procedurilor de achiziție de produse, servicii și lucrări; • coordonarea activității de elaborare a contractelor de achiziție;
Numele și adresa angajatorului	CNCF "CFR" SA – B-dul Dinicu Golescu nr. 38, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrarea infrastructurii feroviare
Perioada	Decembrie 2012 – martie 2015
Funcția	Sef Serviciu I - Serviciul Aprovizionare, Direcția Comerciala
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • coordonarea activității de asigurare a bazei materiale necesare realizării programelor de revizie, întreținere, reparații și exploatare a infrastructurii feroviare • coordonarea, întocmirea și vizarea, după caz, a rapoartelor de necesitate și oportunitate, caietelor de sarcini și a actelor necesare pentru demararea procedurilor de achiziție produse; • elaborarea și vizarea propunerilor de program anual de achiziții; • coordonarea activității de derulare a contractelor de furnizare încheiate; • participarea în comisiile de evaluare în calitate de președinte / membru în vederea achiziționării de produse și servicii.
Numele și adresa angajatorului	CNCF "CFR" SA – B-dul Dinicu Golescu nr. 38, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrarea infrastructurii feroviare
Perioada	Iulie 2011 - Decembrie 2012
Funcția	Director Direcția Comerciala
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • coordonarea activității de organizare și desfășurare a procedurilor de achiziții de produse, servicii și lucrări în vederea adjudecării contractelor de furnizare, prestați servicii sau execuție de lucrări; • analizarea, verificarea și avizarea documentațiilor de achiziție și participarea în comisiile de evaluare; • coordonarea activității de elaborare a contractelor de achiziții, vânzări, închirieri și comodat; • coordonarea și organizarea procedurilor de negociere și încheiere a contractelor de prestări servicii cu filialele CNCF CFR SA; • coordonarea întocmirii programului anual de achiziții publice al companiei; • coordonarea relației companiei cu Bursa Română de Mărfuri;
Numele și adresa angajatorului	CNCF "CFR" SA – B-dul Dinicu Golescu nr. 38, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrarea infrastructurii feroviare
Perioada	Iulie 2007 - Iulie 2011
Funcția	Sef Serviciu I - Serviciul Aprovizionare, Direcția Comerciala
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • coordonarea activității de asigurare a bazei materiale necesare realizării programelor de revizie, întreținere, reparații și exploatare a infrastructurii feroviare • coordonarea, întocmirea și vizarea, după caz, a rapoartelor de necesitate și oportunitate, caietelor de sarcini și a actelor necesare pentru demararea procedurilor de achiziție produse; • elaborarea și vizarea propunerilor de program anual de achiziții; • coordonarea activității de derulare a contractelor de furnizare încheiate; • participarea în comisiile de evaluare în calitate de președinte / membru în vederea achiziționării de produse și servicii.
Numele și adresa angajatorului	CNCF "CFR" SA – B-dul Dinicu Golescu nr. 38, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrarea infrastructurii feroviare
Perioada	Decembrie 2003 - Iulie 2007
Funcția	Coordonator Achiziții - Serviciul Aprovizionare, Direcția Comerciala

Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • coordonarea activității de asigurare a bazei materiale necesare realizării programelor de revizie, întreținere, reparații și exploatarea infrastructurii feroviare; • îndrumarea subunităților din structura companiei în probleme specifice activității de aprovizionare; • coordonarea, întocmirea și vizarea, după caz, a rapoartelor de necesitate și oportunitate, caietelor de sarcini și a actelor necesare pentru demararea procedurilor de achiziție produse; • elaborarea și vizarea propunerilor de program anual de achiziții; • coordonarea activității de derulare a contractelor de furnizare încheiate; • participarea în comisiile de evaluare în calitate de președinte / membru în vederea achiziționării de produse și servicii
Numele și adresa angajatorului	CNCF “CFR” SA – B-dul Dinicu Golescu nr. 38, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrarea infrastructurii feroviare
Perioada	Decembrie 2002 - Decembrie 2003
Funcția	Sef Serviciu I - Serviciul Evidenta Contracte, Direcția Economica
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • coordonarea și urmărirea derulării contractelor de furnizare, prestări servicii și lucrări; • organizarea controlului financiar preventiv; • coordonarea întocmirii și vizarea facturilor emise pentru clienții companiei;
Numele și adresa angajatorului	CNCF “CFR” SA – B-dul Dinicu Golescu nr. 38, Bucuresti
Perioada	Aprilie 2001 - Decembrie 2002
Funcția	Sef Revizie Adjunct I la Revizia de Vagoane Bucuresti
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • coordonarea activității de achiziție și urmărirea a derulării contractelor; • organizarea controlului financiar preventiv; • organizarea și monitorizarea activității de încărcare și descărcare din gestiune a materialelor necesare întreținerii vagoanelor de călători.
Numele și adresa angajatorului	SNTFC - RTFC Bucuresti,
Tipul activității sau sectorul de activitate	Transport Feroviar de Călători
Perioada	Februarie 2000 - Aprilie 2001
Funcția	Sef Serviciu - Serviciul Buget, Analize Financiare
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli al societății; • urmărirea realizării indicatorilor bugetari aprobați;
Numele și adresa angajatorului	SC Regionala de Transport Feroviar Public de Călători “RTFPC” SA Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Transport Feroviar de Călători
Perioada	August 1999 - Februarie 2000
Funcția	Sef Birou I - Serviciul Financiar
Numele și adresa angajatorului	Societatea de Servicii de Management Feroviar “SMF” SA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management Feroviar
Perioada	Octombrie 1998 - August 1999
Funcția	Sef Unitate I la Agenția București, Secția L7 Târgoviște
Numele și adresa angajatorului	Societatea de Servicii de Management Feroviar “SMF” SA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management Feroviar
Perioada	Octombrie 1995 - Octombrie 1998
Funcția	Economist IV la Divizia Infrastructură, Serviciul Financiar - Contabilitate
Numele și adresa angajatorului	SNCFR – Regionala de Căi Ferate București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Transport Feroviar

Educație și formare

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Discipline principale studiate /
competențe dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

2007 – 2008

Master

Specializarea: Managementul Serviciilor Publice

Managementul organizatiei si strategii manageriale, marketing strategic, comunicare manageriala, comportament organizational;

**Universitatea „VALAHIA” Târgoviște – Facultatea de Stiinte Economice
Studii postuniversitare de masterat „Managementul Serviciilor Publice”**

Perioada

1990 – 1995

Calificarea / diploma obținută

Economist

Specializare: Contabilitate si Informatica de Gestiune

Discipline principale studiate /
competențe dobândite

Drept comercial, mangement, marketing, calculatia costurilor, evaluarea intreprinderii, eficienta investitiilor, contabilitate, finante, preturi si tarife.

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Academia de Studii Economice București - Facultatea Finanțe, Bănci și Contabilitate

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Română

Limba(i) străină(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba engleză

Limba franceză

Limba rusă

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
A2	Utilizator mediu	A2	Utilizator mediu	A2	Utilizator mediu	A2	Utilizator mediu	A2	Utilizator mediu
A2	Utilizator mediu	A2	Utilizator mediu	A2	Utilizator mediu	A2	Utilizator mediu	A2	Utilizator mediu
A2	Utilizator mediu	A2	Utilizator mediu	A2	Utilizator mediu	A2	Utilizator mediu	A2	Utilizator mediu

Competențe și aptitudini organizatorice

- capacitate de organizare si conducere
- capacitate de analiza, planificare si control a activității
- adaptare rapida la ritmuri variate de munca
- atitudine pozitiva si orientare operativa in plan decizional

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

MS Office; (Word, Excel, Outlook, Power Point)

Permis de conducere

Categoria B

Alte informații

Programe de perfectionare profesionala

2015 - Certificat de absolvire pentru ocupatia Expert Achizitii Publice

2016 - Certificat de absolvire pentru ocupatia Auditor Intern in Sectorul Public

2017 - Certificat de absolvire pentru ocupatia Expert Achizitii Publice