

Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume / Prenume **PISICĂ DAN**

Adresă(e) [redacted] Constanța, România

Telefon(oane) Mobil : [redacted]

Fax(uri) -

E-mail(uri) [redacted]@ceronav.ro

Naționalitate(-tăți) Română

Data nașterii 19 August 1982

Sex Masculin

Experiența profesională

Perioadă **28 Martie 2024 – Prezent**

Funcția sau postul ocupat **Șef Serviciu Asistență Didactică**

Activități și responsabilități principale

- Răspunde de implementarea politicii care definește activitățile de întreținere și inspecție care vor fi alocate diferitelor tipuri de echipamente operate la cursurile în baza acreditărilor STCW, OPITO și GWO obținute de către CERONAV.
- Coordonează regimul/programul de întreținere/mentenanța și inspecție pentru echipamentele utilizate la cursurile desfășurate în Baza de instruire, asigurat de personalul din subordine.
- Coordonează gestionarea ambarcațiunilor din dotarea CERONAV și răspunde prin personalul din subordine de starea tehnică a acestora;
- Asigură implementarea, întreținerea și asistența de specialitate pentru sistemele informatice utilizate în cadrul CERONAV;
- Gestionează programele de management al documentelor, tarifare, programare, contabilitate, gestiunea stocurilor, achiziții și resurse umane.
- Împreună cu serviciile/compartimentele care desfășoară activități de instruire practică elaborează și urmărește planul de întreținere și reparații al echipamentelor utilizate în procesul de instruire practică și antrenament în poligoanele din Baza de instruire.

Numele și adresa angajatorului

- **Centrul Român pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului din Transporturi Navale – CERONAV**
- Str. Pescarilor, nr. 69 A, Constanța – România

Tipul activității sau sectorul de activitate

- Organizează în mod anual grupe de pregătire, perfecționare, specializare și calificare, în număr de aproximativ 2.000 de grupe, pentru toate cele 180 de tipuri de specialități, cu aproximativ 32.000 de cursanți;
- Asigură pregătirea teoretică și practică a personalului maritim, fluvial, portuar și a personalului de la bordul platformelor petroliere (Offshore), în conformitate cu legislația națională în domeniu, reglementările internaționale și standardele de instruire stabilite de diverse organisme de acreditare/recunoaștere.

Perioadă 22 Iunie 2012 – 28 Martie 2024

Funcția sau postul ocupat **Director Comercial**

Activități și responsabilități principale

- Asigură conducerea operativă a direcției și reprezintă interesele instituției în raport cu terți și în relațiile cu organismele internaționale, în limitele delegărilor, sau împuternicirilor date de către Directorul General și de Consiliul de Conducere;
- Asigură întocmirea programului anual de Achiziții Publice și aplică în derularea sa;
- Asigură întocmirea listei obiectivelor de Investiții din instituție;
- Urmărește respectarea clauzelor din contractele de Achiziții Publice;
- Stabilește măsurile necesare în vederea efectuării lucrărilor de întreținere, reparare și de exploatare eficientă a spațiilor și a inventarului de uz gospodăresc;
- Urmărește și coordonează activitatea pe linie administrativă din Baza de Instruire și Antrenament;
- Propune atât necesitatea unor lucrări de reparații în regie proprie, sau prin terți, în funcție de urgențe, cât și necesitatea reparațiilor periodice ale imobilelor și dotărilor de uz gospodăresc la nivel de instituție;
- Aplică procedurile SIM(Sistemului Integrat de Management) ale SCM (Sistemului de Control Managerial) și ale Sistemului Securității și Sănătății în Muncă și al Mediului, implementate în instituție;
- Se preocupă de îmbunătățirea continuă a sistemului de Management Integrat.

Numele și adresa angajatorului

- **Centrul Român pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului din Transporturi Navale – CERONAV**
- Str. Pescarilor, nr. 69 A, Constanța – România

Tipul activității sau sectorul de activitate

- Organizează în mod anual grupe de pregătire, perfecționare, specializare și calificare, în număr de aproximativ 2.000 de grupe, pentru toate cele 180 de tipuri de specialități, cu aproximativ 32.000 de cursanți;
- Asigură pregătirea teoretică și practică a personalului maritim, fluvial, portuar și a personalului de la bordul platformelor petroliere (Offshore), în conformitate cu legislația națională în domeniu, reglementările internaționale și standardele de instruire stabilite de diverse organisme de acreditare/recunoaștere.

Perioada 6 Septembrie 2021 – 8 mai 2024

Funcția sau postul ocupat **Manager de Proiect**

Activități și responsabilități principale

- Supervizează Obiectivul de Investiții „Corp Învățământ Cazare” – campus alcătuit din: Bazin de antrenamente privind simularea probelor practice pentru cursurile acreditate STCW și OPITO, săli de curs și camere de cazare pentru cursanți. Campusul va furniza servicii integrate cursanților, atât pentru cei români, cât și pentru cei străini. Construcția este cu un regim de înălțime S2/S1/P + 4 etaje, iar suprafața construită desfășurată este de 5.300 mp.

Numele și adresa angajatorului

- **Centrul Român pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului din Transporturi Navale CERONAV**
- Str. Pescarilor, nr. 69 A, Constanța – România.

Tipul activității sau sectorul de activitate

- Organizează în mod anual grupe de pregătire, perfecționare, specializare și calificare, în număr aproximativ de 2.000 de grupe, pentru toate cele 180 de tipuri de specialități, cu aproximativ 32.000 de cursanți;
- Asigură pregătirea teoretică și practică a personalului maritim, fluvial, portuar și a personalului de la bordul platformelor petroliere (Offshore), în conformitate cu legislația națională în domeniu, reglementările internaționale și standardele de instruire stabilite de diverse organisme de acreditare/recunoaștere.

<p>Perioada Funcția sau postul ocupat</p> <p>Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>15 Octombrie 2020 – Prezent Expert Tehnic / Achiziții în cadrul Programului Operațional Infrastructura Mare / POIM 2014-2020</p> <p>- Pregătirea Proiectului „Modernizarea Centrelor de Simulare”, aparținând Centrului Român pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului din Transporturi Navale – CERONAV – Constanța, în vederea creșterii gradului de siguranță în transportul naval.</p> <p>- Centrul Român pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului din Transporturi Navale CERONAV - Str. Pescarilor, nr. 69 A, Constanța – România</p> <p>- Organizează în mod anual grupe de pregătire, perfecționare, specializare și calificare, în număr aproximativ de 2.000 de grupe, pentru toate cele 180 de tipuri de specialități, cu aproximativ 32.000 de cursanți; - Asigură pregătirea teoretică și practică a personalului maritim, fluvial, portuar și a personalului de la bordul platformelor petroliere (Offshore), în conformitate cu legislația națională în domeniu, reglementările internaționale și standardele de instruire stabilite de diverse organisme de acreditare/recunoaștere.</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat</p> <p>Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>10 Ianuarie 2019 – 30 Noiembrie 2020 Expert Tehnic în cadrul Proiectului „GRENDL - Green and efficient Danube Fleet”</p> <p>- Armonizarea legislației europene privind apele interioare; - Sprijinirea sistemelor de transport - ecologice și sigure, la fel și a accesibilității egale a zonelor rurale și urbane; - Atât obiectivul general, cât și cele specifice au fost atinse prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • colaborarea internațională intensă între părțile interesate din domeniul public și privat în activitățile de transfer de know-how, pentru strategia și acțiunile de modernizare a flotei dunărene; • elaborarea unor concepte inovatoare de nave tehnice și a proceselor îmbunătățite de gestionare a transportului și logisticii operatorilor de flote și diseminarea lor ca bune practici, vizând consolidarea poziției competitive a navigației interioare; • dezvoltarea Modelului Schemei de ajutor de stat și instrumente financiare inovatoare drept orientare pentru țările riverane dunărene, cu scopul de a dezvolta Scheme naționale de ajutor de stat pentru modernizarea flotei în funcție de nevoile, cerințele și condițiile administrative specifice fiecărei țări în parte (luând în considerare prioritățile pentru tehnologii ecologice și volumele potențiale de investiții). <p>- Centrul Român pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului din Transporturi Navale CERONAV - Str. Pescarilor, nr. 69 A, Constanța – România</p> <p>- Organizează în mod anual grupe de pregătire, perfecționare, specializare și calificare, în număr aproximativ de 2.000 de grupe, pentru toate cele 180 de tipuri de specialități, cu aproximativ 32.000 de cursanți; - Asigură pregătirea teoretică și practică a personalului maritim, fluvial, portuar și a personalului de la bordul platformelor petroliere (Offshore), în conformitate cu legislația națională în domeniu, reglementările internaționale și standardele de instruire stabilite de diverse organisme de acreditare/recunoaștere.</p>

<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>18 August 2015 – 1 Decembrie 2015 Expert relații economice și internaționale în cadrul Proiectului „Danube Skills” - Asigurarea coordonării în cadrul echipei de proiect pe Axa Prioritară alt primului apel de proiecte al Programului Transnațional Dunărea. - Centrul Român pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului din Transporturi Navale CERONAV - Str. Pescarilor, nr. 69 A, Constanța – România - Organizează în mod anual grupe de pregătire, perfecționare, specializare și calificare, în număr aproximativ de 2.000 de grupe, pentru toate cele 180 de tipuri de specialități, cu aproximativ 32.000 de cursanți; - Asigură pregătirea teoretică și practică a personalului maritim, fluvial, portuar și a personalului de la bordul platformelor petroliere (Offshore), în conformitate cu legislația națională în domeniu, reglementările internaționale și standardele de instruire stabilite de diverse organisme de acreditare/recunoaștere.</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Ianuarie 2012 – 21 Iunie 2012 Tender Coordinator / Commercial-Marketing Department - Coordonarea activității de promovare a companiei, în relația cu terții și potențialii clienți; - Pregătirea și supervizarea documentației de licitație, sau a diferitelor servicii de ofertare și promovare a companiei; - Supervizarea procedurii de colectare a documentelor comerciale, financiare și tehnice, necesare participării la diverse licitații interne și internaționale, conform procedurii și legislației în vigoare; - Promovarea ofertei companiei din punct de vedere al activităților prestate, întocmirea prezentărilor în format electronic, audio, etc.; - Urmărirea documentelor elaborate în relația cu terții, îmbunătățirea angajamentelor și a clauzelor contractuale; - Planificarea și organizarea departamentală în elaborarea strategiei și a documentației de ofertare. - S.C. GRUP SERVICII PETROLIERE S.A. - Dana 34, Port Constanța - România - Foraj Marin, Construcții Offshore, Construcții Hidrotehnice, Servicii depozitare și alte operațiuni Maritime;</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Decembrie 2009 – Ianuarie 2012 Procurement Expediting Import – Export and Logistics - Selectarea furnizorilor, elaborarea procedurii și a strategiei de achiziții pentru produse, lucrări și servicii pentru piața internă și externă (comunitare și extracomunitare), conform procedurii și normelor în vigoare; - Operarea în sistemul integrat SAP pentru diferite module (Necesar Aprovizionare - Registru Servicii / Gestiune – Materiale / Creare – Comenzi / Stocuri, etc.); - Efectuarea formalităților vamale de Import și Export; Logistică, transport maritim, rutier, aerian intern și internațional, conform condițiilor Incoterms; - Întocmirea comenzilor, elaborarea și urmărirea contractelor; - Coordonarea și supervizarea activităților derulate în depozitele companiei, evidența stocurilor; - Supervizarea procedurii de achiziție derulate în cadrul proiectelor Offshore. - S.C. GRUP SERVICII PETROLIERE S.A. Dana 34, Port Constanța - România - Foraj Marin, Construcții Offshore, Construcții Hidrotehnice, Servicii depozitare și alte operațiuni Maritime</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat</p>	<p>Noiembrie 2007 - Mai 2009 Șef Serviciu Administrativ</p>

Activități și responsabilități principale	- Achiziționarea de produse, servicii și lucrări, conform OUG 34/2006, administrarea patrimoniului, buna desfășurare a activității în companie, arhivare, protocol, siguranță și managementul documentelor, întreținere cu oamenii din subordine; - Responsabil pentru implementarea sistemelor de calitate și a managementului integrat; Responsabil Logistică și parc auto.
Numele și adresa angajatorului	- COMPANIA NAȚIONALĂ ADMINISTRAȚIA CANALELOR NAVIGABILE S.A. Str.Ecluzei, nr. 1, Constanța / Agigea – România
Tipul activității sau sectorul de activitate	- Servicii de transport pe șenalul navigabil, Canal Dunăre Marea Neagră și Canal Poarta-Albă - Midia -Năvodari
Perioada	Iunie 2005 - Octombrie 2007
Funcția sau postul ocupat	Expert Achiziții Publice
Activități și responsabilități principale	- Achiziții publice conform OUG 60/2001 și OUG 34/2006; - Activități de aprovizionare și logistică.
Numele și adresa angajatorului	- S.C. OIL TERMINAL S.A. - Str. Caraiman, nr. 2, Constanța – România
Tipul activității sau sectorul de activitate	- Activitățile principale ale societății sunt: manipularea țițeiului, a produselor petroliere, petrochimice, chimice, lichide și alte produse finite, sau materii prime lichide pentru import, export și tranzit.
Educație și formare	
Perioada	2015 – 2017
Calificarea/diploma obținută	Masterat – Managementul Sistemelor Integrate de Transport
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	- Navigație și Transport - Inginerie și Management Naval
Numele și tipul instituției de învățământ/ furnizorului de formare	Universitatea Maritimă Constanța - UMC
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii postuniversitare, ISCED 6
Perioada	2013 - 2014
Calificarea / diploma obținută	Program de Formare Psihopedagogică în vederea certificării pentru Profesia Didactică – Nivelul I
Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite	- Economie / Pregătirea Personalului Didactic
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Ovidius” Constanța Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii postuniversitare, ISCED 6
Perioada	2006 - 2007
Calificarea / diploma obținută	Masterat-„Administrație și Guvernare”
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	- Drept – Administrație Publică; Profil: Administrație Publică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Ovidius” din Constanța
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii postuniversitare, ISCED 6
Perioada	2001- 2006

Calificarea / diploma obținută**Economist**

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

- **Științe Economice; Profil: Finanțe și Contabilitate**

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Universitatea „Ovidius” din Constanța

Nivelul în clasificarea națională sau Internațională

Studii universitare, ISCED 5

Perioada 1997 - 2001

Calificarea / diploma obținută**Tehnician - Merceolog**

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

- Comerț – Merceologie

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Colegiul Comercial „Carol I” (Liceul Economic) Constanța

Nivelul în clasificarea națională sau Internațională

Studii liceale, ISCED 3

Alte Informații**Cursuri, Certificări și Premii**

- Achiziții Publice în sistem clasic și electronic;
- Principiile și Practica Managementului Situațiilor de Urgență;
- Comunicare;
- Manager;
- Specialist Control de Risc;
- Formator;
- Manager al Sistemului de Management al Riscului;
- Expert Achizitii Publice;
- Manager de Proiect;
- Manager Achiziții;
- Managementul și Gestiunea Informațiilor Clasificate;
- Managementul și Protecția Informațiilor Clasificate;
- Performanta in Sectorul Public. Politici, Proceduri și Mecanisme Administrative;
- Expert Accesare Fonduri Structurale și de Coeziune Europene;
- Evaluator de Competențe Profesionale.

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleză

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
C1 Utilizator experimentat	C1 Utilizator experimentat	C1 Utilizator experimentat	C1 Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent

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

Competențe și abilități sociale

- Spirit de echipă dezvoltat;
- Obiectivitate și exigență, obținute în urma experienței acumulate;
- Bun organizator, capacitate de judecată, analiză și sinteză.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Windows XP, Windows 7
Office 2003,2007
SAP

Permis(e) de conducere

Categoria B

Anexe

Referințele se vor prezenta la cerere