



Europass Curriculum Vitae



Informații personale

Prenume / Nume **Ioan Ciprian CORMAN**

Adresă(e)

Telefon(oane)

E-mail

Naționalitate ROMÂNĂ

Data nașterii 2 Septembrie 1980

Sex MASCULIN

Poziția vizată / Domeniu de activitate **Administrator / Membru al Consiliului de Administrație al Apă Termic Transport S.A. Sighișoara**

Experiența profesională ❖

Perioada **Feb. 2022 – Prezent**

Ocupația/ Funcția deținută **Șef Serviciu Achiziții, Investiții, Fonduri Europene – MUNICIPIUL SIGHIȘOARA**

Principalele activități și responsabilități Coordonarea și eficientizarea compartimentelor serviciului, respectiv Compartiment Achiziții, Fonduri Europene și Compartiment Investiții. Conducerea și coordonarea activităților de accesare fonduri europene, guvernamentale și alte finanțări, a activităților de achiziții publice precum și derularea investițiilor și managementul acestora la nivelul municipiului Sighișoara.

Numele și adresa angajatorului **MUNICIPIUL SIGHIȘOARA**

Tipul activității/CAEN **Autoritate a administrației publice locale**

Perioada **Mai 2017 – Mai 2022**

Ocupația/ Funcția deținută **Manager General al TUBEX S.R.L. – companie activând în domeniul serviciilor pentru Industria de petrol și gaze naturale**

Principalele activități și responsabilități

- Conducerea și coordonarea departamentelor companiei;
- Stabilirea strategiilor, obiectivelor și direcțiilor de dezvoltare, pregătirea și aprobarea bugetelor, asigurarea și optimizarea cheltuielilor și resurselor;
- Stabilirea politicilor și principiilor de activitate și dezvoltare;
- Asigurarea resurselor: financiare, tehnice, de personal etc.

Numele și adresa angajatorului TUBEX S.R.L. – Str. Industriilor, Nr.2C, Tronson 1, Sector 3, București
TUBEX SRL BUCURESTI SUCURSALA DANES Str. Gării, Nr.1, Loc. Daneș, Jud. Mureș

Tipul activității/CAEN 0910 – Activități de servicii conexe extracției petrolului brut și gazelor naturale – exclusiv prospecțiunile



Perioada **August 2017 –Decembrie 2021**

Ocupația/ Funcția deținută **Membru în Consiliul de Administrație al TULCEA GAZ S.A.**

Principalele activități și responsabilități Stabilirea strategiilor, direcțiilor, aprobarea situațiilor financiare, bugetelor, activități de control asupra conducerii executive etc.

Numele și adresa angajatorului TULCEA GAZ S.A. – Str. Isacce, Nr.73, Tulcea, Jud. Tulcea, ROMÂNIA

Tipul activității Servicii pentru industria de petrol și gaze natural, Furnizarea și distribuția gazelor naturale



Perioada **Decembrie 2012 – Mai 2017**

Ocupația/ Funcția deținută **Șef Departament Administrativ – Juridic al TUBEX S.R.L.**

Principalele activități și responsabilități

- Urmărirea debitorilor și activități de recuperare a creanțelor, negocierea contractelor, reprezentarea intereselor companiei în instanță și la alte foruri și autorități competente (procese civile, dreptul muncii, proceduri special: CNSC, proprietate intelectuală OSIM); traduceri de standarde și documentații tehnice, acte juridice etc.;
- responsabil administrativ pe probleme de securitate și pază și protecție a companiei;
- activități IT, software securizat, rețele interne, management al Sistemului electronic de achiziții publice la nivelul întreprinderii, certificate electronice digitale, semnături electronice etc.;
- coordonator întocmire documentații de participare la proceduri de achiziții publice offline și online, acceseare fonduri structurale europene, întocmire de documentații pentru obținerea de avize și autorizații emise de autoritățile române – centrale sau regionale/locale (Agenția pentru Protecția Mediului, Administrația Națională Apele Române, Direcția de Sănătate Publică, Autoritatea Rutieră Română, Autoritatea Vamală etc.); activități de import- export;

Numele și adresa angajatorului TUBEX S.R.L. – Str. Industriilor, Nr.2C, Tronson 1, Sector 3, București
TUBEX SRL BUCURESTI SUCURSALA DANES Str. Gării, Nr.1, Loc. Daneș, Jud. Mureș

Tipul activității 0910 – Activități de servicii conexe extracției petrolului brut și gazelor naturale – exclusiv prospecțiunile



Perioada **August 2010 – Octombrie 2014**

Ocupația/ Funcția deținută **Administrator și Asociat Unic**

Principalele activități și responsabilități

- Managementul resurselor: financiare, tehnice, de personal etc.
- Aprobarea situațiilor financiare, bugetelor, veniturilor și cheltuielilor
- Asigurarea legalității funcționării societății

Numele și adresa angajatorului AVANTAJ GAZ S.R.L. – Str. Isaccei, Nr.73, Tulcea, Jud. Tulcea, ROMÂNIA

Tipul activității Servicii pentru industria de petrol și gaze



Martie 2004 – Decembrie 2012

Consilier Juridic

Petrioada
Ocupația/ Funcția deținută
Principalele activități și responsabilități

Asigurarea legalității documentelor de administrare a companiei, asigurarea conformării la legile, regulamentele, cerințele, legale, tehnice. Consiliere juridică a personalului de administrare al societății în conformitate cu normele legale, obținerea de autorizații și avize, participarea la anchetele și investigațiile aferente cercetării disciplinare a angajaților, negocieri și redactări de contracte și acte diverse etc.

Numele și adresa angajatorului

TUBEX S.R.L. – Str. Industriilor, Nr.2C, Tronson 1, Sector 3, București
TUBEX SRL BUCURESTI SUCURSALA DANES Str. Gării, Nr.1, Loc. Daneș, Jud. Mureș

Tipul activității 0910 – Activități de servicii conexe extracției petrolului brut și gazelor naturale – exclusiv prospecțiunile



Educație și instruire

Perioada
Titlul calificării obținute
Domeniu/Obiect
Abilități ocupaționale dobândite
Numele organizației/Instituției care acordă educația/calificarea/instruirea

2018

Certificat de participare
Drept Administrativ – Contractele de achiziție publică
Colegiul Consilierilor Juridici

Perioada
Titlul calificării obținute
Domeniu/Obiect
Abilități ocupaționale dobândite
Numele organizației/Instituției care acordă educația/calificarea/instruirea

2014

Proceduri și instrumente de securitate a sistemelor de tehnologia informației(IT)
Protecția sistemelor IT
Ministerul Muncii și Protecției Sociale & Ministerul Educației

Perioada
Titlul calificării obținute
Domeniu/Obiect
Abilități ocupaționale dobândite
Numele organizației/Instituției care acordă educația/calificarea/instruirea

2013

Certificat de participare la seminar
Proceduri de urmărire și recuperare a creanțelor
Meda Consulting

Perioada
Titlul calificării obținute
Domeniu/Obiect
Abilități ocupaționale dobândite
Numele organizației/Instituției care acordă educația/calificarea/instruirea

1999 – 2003

Licențiat în Științe Juridice al Academiei de Poliție “Alexandru Ioan Cuza” București
Științe Juridice – Drept Juridic
Universitatea Ecologică “Dimitrie Cantemir” - Tg. Mureș

Perioada
Titlul calificării obținute
Domeniu/Obiect
Abilități ocupaționale dobândite
Numele organizației/Instituției care acordă educația/calificarea/instruirea

1995-1999

Absolvent Liceu – Diploma de Bacalaureat
INFORMATICĂ – PROGRAMARE IT
Liceul Teoretic “Mircea Eliade” – Sighișoara

Aptitudini sociale și competențe

Limba maternă **ROMÂNĂ**

Alte limbi

Auto-evaluare Nivel european (*)	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Interacțiune verbală	Redare Verbală	
ENGLEZA	C2	C2	C2	C2	C2
FRANCEZA	B2	B2	B2	B1	B1
GERMANĂ	A1	A1	A1	A1	A1

(*) Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine

Aptitudini și competențe organizaționale

Cred că sunt o persoană amabilă, plină de respect, corectă și de încredere.

Adaptabilitatea, buna comunicare și relaționare au fost dobândite prin experiența contactelor cu parteneri internaționali și naționali și prin coordonarea unor echipe de colegi, între 40 și 110 persoane, în funcție de poziția deșinută în cadrul companiilor și de perioada de referință. Eficiența și multi-funcționalitatea, alături de perfecționism și implicare, sunt, cred eu, principalele mele atuuri.

Abilități și competențe tehnice

Posed o vastă experiență și abilități într-o multitudine de domenii, datorită implicării în domenii care se aflau teoretic în afara ariei mele curriculare sau specialităților absolvite sau sarcinilor specifice fișei postului.

Abilități și competențe I.T.

Bune abilități I.T., începând cu pachetul Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) și până la programe și soluții specifice, cum ar fi programele dedicate de management, echipamente tehnologice, sisteme de securitate etc..

De asemenea, am administrat, la nivel de companie, numeroase platforme informatice specifice unor sisteme publice cum ar fi cele pentru achiziții publice (SEAP, SICAP, sistem achiziții Emiratele Arabe Unite și Kuwait), Raportări statistice (I.N.S.), Raportări Agenția de Protecția Mediului, dar și sisteme private, ca platformele partenerilor (OMV PETROM, TENARIS SILCOTUB ZALAU, sau HALIBURTON) - platforme dedicate furnizorilor acestora.

Abilități și competențe artistice

NEAPLICABIL

Alte abilități și competențe

Șofat, Navigat, Rețele de calculatoare, Sisteme de supraveghere și securitate – protecție la efracție (administrare și mentenanță software), sisteme de control acces – Nivel începător spre mediu

Permis de conducere

AUTO: AM, B1, B
AMBARCAȚIUNI: B, C, M

Anexe

Diplome
Certificate
Documente oficiale

La solicitare expresă se pot prezenta

