

INFORMAȚII PERSONALE



JIANU Florin



Ploiesti, România

✉ florinjianu27@yahoo.com

Sexul Masculin | Data nașterii 27/08//1979 | Naționalitatea Român

LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA

Administrator

Membru in Consiliul de Administratie al TCE Ploiesti

PROFILUL PERSONAL

Consilier juridic, experienta in domeniul Achizitiilor Publice de 8 ani, Capacitate de comunicare, negociere, Fire dinamica, Familist (din 2002, 2 copii de 5 si 7 ani).

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

DE LA 01.08.2009 - PÂNĂ ÎN
PREZENTPrincipalele activitati si
responsabilitati

CONSILIER JURIDIC – Serviciul Achizitii

Societatea de Distributie a Energiei Electrice Muntenia Nord S.A. Ploiesti

www.distributie-energie.ro

- Participare la desfasurarea procedurilor de achizitii de produse si servicii din fonduri de productie si investitii de la intocmire referat de necesitate pana la semnarea raportului.
- Intocmeste toate documentele specifice procedurilor de achizitii
- Analizeaza si evalueaza sub semnatura Oferte tehnice si financiare si documentatii de licitatie
- Membru in comisii de negociere
- Intocmire si umarare contracte, acte aditionale privind achizitia de produse si servicii
- Mentine relatii amiabile, de colaborare cu diversi operatori economici – ofertanti
- Participa la (umarreste, verifica, dupa caz,) intocmirea unor caiete de sarcini in vederea demararii procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica de produse si servicii
- Participa la intocmirea documentatiei de atribuire
- Participa si raspunde de intocmirea diverselor situatii cerute de conducere, Electrica, ANRMAP Bucuresti, CNSC si alte organe de control
- Îndeplinește responsabilitățile sau acțiunile dispuse pe linie de calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională dispuse de managementul filialei sau de șeful de compartiment
- Întocmește diferite situatii / raportări pentru AGA, CA, Audit, Conducerea societății
- Coordonator, responsabil proiect si Responsabil aplicatie informatica de evidenta a contractelor
- Bun cunoscator al gestiunilor de stocuri si inregistrare a lor in contabilitate. Utilizator SAP
- **Tipul sau sectorul de activitate** Distributie Energie Electrica

DE LA 01.06.2006 - PÂNĂ LA
01.08.2008Principalele activitati si
responsabilitati

TEHNICIAN - Serviciul Achizitii

S.C. Filiala de Distributie a Energiei Electrice Electrica Distributie Muntenia Nord S.A. Ploiesti

www.distributie-energie.ro

Activitate de Consilier juridic.
Gestiune stocuri de materiale, bunuri de consum si inventar, productie si investitii (mijloace fixe).
Intocmire de rapoarte catre conducerea societatii.
Relationare cu mediul extern al pietei de achizitii.
Coordonator proiect informatic Registrul unic de evidenta a contractelor.
Tipul sau sectorul de activitate Distributie Energie Electrica

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

DE LA 2000- PÂNĂ LA 2004 **FACULTATEA DE DREPT - LICENȚIAT ÎN ȘTIINȚE JURIDICE - CIIT Ploiesti**
 Profilul ȘTIINȚE JURIDICE - Specializarea DREPT

Diploma de licență a UNIVERSITĂȚII BUCUREȘTI Seria V Nr. 0013224.

DE LA 1998- PÂNĂ LA 2000 **Scoala Post Liceala - GRUP SCOLAR ECONOMIC Ploiesti**
CONTABILITATE –FINANȚE
 Certificat de absolvire seria B nr. 0084497

DE LA 1994- PÂNĂ LA 1998 **Liceu - GRUP SCOLAR INDUSTRIAL DE PETROL TELEAJEN Ploiesti**
 Profilul INFORMATICĂ, Specializare Programator Analist (ajutor).

COMPETENȚE PERSONALE

Utilizator platforma Achiziții Publice - e-licitatie.ro a SEAP
 Work shop de utilizare cu ocazia schimbării legislației în 2016
 Atestat seria DE nr.9/10-12.08.2016 - anexat

Curs MANAGEMENT și PERFORMANȚA
 FORMENERG SA Certificat nr.000386/03.03.2014 – anexat

Curs NOTIUNI ECONOMICE
 FORMENERG SA Certificat nr.0003435/27.07.2012 – anexat

Curs NOTIUNI ECONOMICE PENTRU INGINERI
 FORMENERG SA Certificat nr.0005429/27.11.2009 – anexat

Curs EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE
 FORMENERG SA Adeverința nr.4308/17.07.2007 – anexat

Cunostințe informatice : SAP MM, MICROSOFT OFFICE - WORD; EXCEL.

LIMBA MATERNĂ

Română

ALTE LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	ASCULTARE	CITIRE	PARTICIPARE LA CONVERSAȚIE	DISCURS ORAL	
Engleza	C2	C2	B1	B2	B1
Franceza	A1	A1	A1	A1	A1

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

COMPETENȚE DE COMUNICARE

Capacitate de analiză și autocontrol. Experiență în Comisii de evaluare cu public ofertant, Relaționare și comunicare zilnică cu personal operativ și de conducere în 6 județe.

COMPETENȚE ORGANIZAȚIONALE/ MANAGERIALE

Curs MANAGEMENT și PERFORMANȚA . Coordonator proiect și responsabil tehnic și organizațional aplicație informatică (peste 140 de utilizatori) pentru deservire areal de activitate, materia contractelor.

**COMPETENȚE DOBÂNDITE LA
LOCUL DE MUNCĂ**

Comunicare, însușire și îndrumare cu privire la prevederi legislative în arealul de competență. Intocmeste situații, rapoarte și documente diverse în cadrul societății.
 Raspunde de însușirea și respectarea prevederilor legislației din domeniul sănătății și securității în munca precum și din cel al situațiilor de urgență.
 Raspunde în sfera de activitate de aplicarea prevederilor actelor normative și a legislației în vigoare.
 Raspunde de modul de realizare a sarcinilor de serviciu proprii, cu asigurarea confidențialității și secretului de serviciu, în condițiile de calitate și la termenele stabilite.
 Cunoștințe aprofundate de legislație a achizițiilor, proceduri de atribuire, expert achiziții directe off-line și on-line.

COMPETENȚĂ DIGITALĂ

AUTOEVALUARE				
PROCESAREA INFORMAȚIEI	COMUNICARE	CREARE DE CONȚINUT	SECURITATE	REZOLVAREA DE PROBLEME
UTILIZATOR EXPERIMENTAT	UTILIZATOR EXPERIMENTAT	UTILIZATOR EXPERIMENTAT	UTILIZATOR EXPERIMENTAT	UTILIZATOR EXPERIMENTAT

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat
 Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

- Utilizator zilnic al pachetului microsoft office (word, excel).
- Gestiune baze de date stocuri aprovizionare, stocuri cu miscare lenta si stocuri fara miscare – program SAP.
- utilizare e-mail ca principal canal de comunicare. (outlook, yahoo, gmail).
- mediul on-line sursa de informatii tehnice, financiare si Know-how, piata libera etc.

ALTE COMPETENȚE

Bun organizator de evenimente de protocol și concursuri pe meserii.
 Organizator Concurs pe meserii pentru 400 de persoane.(Transport, cazare, masa, program impus, concurs, premiere, etc.)

PERMIS DE CONDUCERE

Categoria: B1 și B din 10.11.1997, AM din 19.01.2013

INFORMATII SUPLIMENTARE

Ploiestean din 1990, bun cunoscător al orașului. Iubitor de sport.

ANEXE

Copii ale diplomelor și certificatelor de calificare menționate sunt parte a dosarului prezentat.

Data completării 24.03.2017