

Curriculum Vitae

Informații personale



Nume / Prenume **Pistol Cristian Ovidiu Cătălin**
Adresa(e) **București (Romania)**
Naționalitate **Romana**
Data nașterii **02/07/1977**

Experiența profesională

Perioada	
Sept. 2020 – prezent	
Funcția sau postul ocupat	Director Implementare Proiecte
Numele și adresa angajatorului	C.N.A.I.R. S.A., Bucuresti (Romania)
Sectorul de activitate	Management în Administrație Publică
Ian. 2020 – Sept. 2020	
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Numele și adresa angajatorului	TAROM, Ilfov (Romania)
Sectorul de activitate	Operator Transport Aerian
Dec.2019 – prezent	
Funcția sau postul ocupat	Director de Cabinet S.S. / Consilier Personal S.S.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Transporturilor, Infrastructurii și Comunicatiilor, București (Romania)
Sectorul de activitate	Administratie Publica Centrala
Dec.2015 – prezent	
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Numele și adresa angajatorului	S.C. Apa Canal Ilfov S.A., Ilfov (Romania)
Sectorul de activitate	Operator Regional Apa-Canal
Nov.2015 – Oct. 2019	
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Numele și adresa angajatorului	S.C. Athenaeum Construct S.A., București (Romania)
Sectorul de activitate	Antreprenorial General, Construcții și Instalații

Perioada	Feb.2014 – Aug. 2016
Funcția sau postul ocupat	Director
Activități și responsabilități principale	Asigurarea managementului financiar, amangementului de proprietate precum si asigurarea managementului activitatii Asociatiei.
Numele și adresa angajatorului	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară București - Ilfov, București (Romania)
Sectorul de activitate	Management
Perioada	Sept.2012 – Feb.2014
Funcția sau postul ocupat	Director Executiv
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității Direcției Absorbție Fonduri Interne și Internaționale în vederea îndeplinirii următoarelor obiective: - Inițierea de programe, proiecte și activități de dezvoltare economico-socială a județului, de îmbunătățire a infrastructurii publice și de mediu; - Sprijinirea administrațiilor locale în vederea obținerii de finanțări nerambursabile din fonduri ale UE, fonduri guvernamentale și alte surse; - Sprijinirea procesului de implementare a programelor și proiectelor de dezvoltare ale administrațiilor locale; - Sprijinirea activității I.M.M. și a P.F.A. , prin oferirea de asistentă, consultantă și informații; - Inițierea, sprijinirea și realizarea unei strategii de dezvoltare a turismului în județul Ilfov; - Stimularea dezvoltării capitalului autohton și atragerea capitalului străin în județ; - Promovarea imaginii externe a județului cât și a oportunităților de afaceri și cooperare la nivel județean, național și internațional precum și identificarea de surse de finanțare interne și externe; - Stimularea creării și implementării mecanismelor parteneriale public – private. Președinte al comisiei de adjudicare a contractului de execuție lucrări aferent Spitalului Județean Ilfov.
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Ilfov, București (Romania)
Sectorul de activitate	Management în Administrație Publică
Perioada	Jul.2012 – Aug.2012
Funcția sau postul ocupat	Director Tehnic
Activități și responsabilități principale	- monitorizarea execuției lucrărilor de construcții-montaj; - negociere contracte.
Numele și adresa angajatorului	Athenaeum Construct S.A., București (Romania)
Sectorul de activitate	Antreprenariat General, Construcții și Instalații
Perioada	Dec.2011 – Jun.2012
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Investiții și Achiziții Publice
Activități și responsabilități principale	- Coordonarea activității de investiții, a serviciilor publice (salubritate, deszăpezire, iluminat public) și a achizițiilor publice la nivelul orașului; - Coordonarea proiectului „Centru de Agreement și SPA” Predeal, din calitatea de Manager Proiect, având un buget de aprox. 10 milioane euro, deșus și aprobat spre finanțare la POR - Coordonarea proiectului „Accesibilitate în zona turistică Clăbucet-Ciopelea” Predeal, din calitatea de Manager Proiect, având un buget de aprox. 10 milioane euro, deșus spre finanțare la POR Axa 1 – Poli de Creștere
Numele și adresa angajatorului	Primăria Orașului Predeal, Predeal (Romania)
Sectorul de activitate	Management în Administrație Publică
Perioada	Nov.2010 – Dec.2011
Funcția sau postul ocupat	Consilier al Directorului General Adjunct

Activități și responsabilități principale	Consilierea Directorului General Adjunct în coordonarea Programului de construcții locuințe pentru tineri, destinate închirierii. Investițiile privind construcția de locuințe în regim de închiriere sunt finanțate de la bugetul de stat și/sau bugete locale, precum și din credite interne/externe și din alte surse legal constituite și sunt demarate, implementate și finalizate de A.N.L.
Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate	Agenția Națională pentru Locuințe "ANL", București (Romania) Management în Administrație Publică
Perioada	May.2009 – Jun.2010
Funcția sau postul ocupat	Director al Unității de Management al Proiectului
Activități și responsabilități principale	Coordonarea Proiectului „Sistem integrat de reabilitare a sistemelor de alimentare cu apă și canalizare, a stațiilor de tratare a apei potabile și stațiilor de epurare a apelor uzate în localitățile cu o populație de până la 50.000 locuitori”, finanțat în baza unui acord de împrumut dintre România și Banca de Dezvoltare a Consiliului European. Proiectul include un număr de 59 de sub-proiecte, repartizate pe teritoriul administrativ a 10 județe, cu un buget total de aprox. 250 milioane euro. Principalele atribuții și responsabilități constau în: - Repartizarea sarcinilor individuale și urmărirea ducerii la îndeplinire. - Asigurarea și repartizarea resurselor necesare pentru fiecare sub-proiect. - Asigurarea conducerii zi de zi a activității operaționale în vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului. - Emiterea de instrucțiuni către antreprenorii generali, în sensul clarificării unor aspecte având caracter general și/sau particular ale contractelor semnate. - Aprobarea procedurilor de asigurarea a calității, a graficelor de execuție, a Studiilor de Fezabilitate și Proiectelor Tehnice din calitatea de membru al comisiei tehnico-economice constituite la nivelul companiei, aprobarea situațiilor de plată lunare cumulative, a Notelor de Comanda Suplimentară precum și a Notelor de Renunțare. - Vizarea procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și Recepție Finală. - Identificarea, evaluarea și diminuarea potențialelor riscuri în cadrul Proiectului.
Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate	Compania Națională de Investiții "CNI" - SA, București (Romania) Management în Administrație Publică
Perioada	Oct.2008 – May.2009
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu
Activități și responsabilități principale	Coordonare programe de interes național, precum: - Programul de reabilitare, modernizare și dotare a așezămintelor culturale din mediul mic urban; - Programul de construire de așezăminte culturale în mediul rural și mic urban; - Programul de construire și reabilitare de patinoare artificiale. Principalele atribuții și responsabilități constau în: - Repartizarea sarcinilor individuale și urmărirea ducerii la îndeplinire. - Asigurarea conducerii zi de zi a activității operaționale în vederea îndeplinirii obiectivelor. - Implementarea procedurilor de asigurarea a calității. - Aprobarea Studiilor de Fezabilitate și Proiectelor Tehnice din calitatea de membru al comisiei tehnico-economice constituite la nivelul companiei. - Verificarea și propunerea spre aprobare a situațiilor de plată lunare cumulative. - Organizarea procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și Recepție Finală.
Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate	Compania Națională de Investiții "CNI" - SA, București (Romania) Management în Administrație Publică
Perioada	Oct.2006 – Oct.2008
Funcția sau postul ocupat	Consilier / Director Adjunct de Proiect

Activități și responsabilități principale	Coordonarea Proiectului „Reabilitare a Străzilor și Utilităților din Zona Pilot a Centrului Istoric București”, finanțat de Guvernul Olandei și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare. Principalele atribuții și responsabilități constau în: - corelarea activității de proiectare cu cea de execuție, precum și a lucrărilor arheologice; - verificarea bugetului și verificarea situațiilor de plată în luna; - comunicarea cu Consultantul și Beneficiarul lucrărilor; - negocierea ofertelor subantreprenorilor de specialitate.
Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate	Sedesa Constructions and Services Rom SRL (suc.Sedesa Obras y Servicios, Spania) Antreprenoriat General, Construcții și Instalații
Perioada	May.2006 – Oct.2006
Funcția sau postul ocupat	Consilier / Director Departament Calitate
Activități și responsabilități principale	- verificarea ofertelor întocmite în vederea participării la licitații publice; - implementarea manualului integrat de calitate (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001)
Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate	SC Beta Trading SRL (firma din portofoliul Sedesa Obras y Servicios, Spania) Antreprenoriat General, Construcții și Instalații
Perioada	Mar.2003 – Mar.2006
Funcția sau postul ocupat	Expert
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității de implementare (constând în obținerea aprobării indicatorilor tehnico-economici, obținerea aprobărilor necesare pentru Studiile de Fezabilitate și pentru Proiectele Tehnice, monitorizarea fazei de execuție) pentru programe de investiție multianuale cu un buget alocat de aprox. 3 milioane euro/an, precum: # Programul Pilot de Reabilitare Termică a unor Blocuri de Locuințe Sociale, având un număr de 14 blocuri repartizate în zone climatice diferite; # Programul de Intervenție în Prima Urgență la Construcții Vulnerabile și care prezintă Pericol Public, program ce cuprinde inclusiv reabilitarea unor lăcașe de cult, precum: * Mănăstirea "Antim", București * Mănăstirea "Dobrovăi", Iași * Biserica Armenească din Iași - Verificarea Studiilor de Fezabilitate și a Proiectelor Tehnice. - Președinte / membru în comisiile de judecată a contractelor de prestări servicii și lucrări.
Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate	Compania Națională de Investiții "CNI" - SA , București (Romania) Management în Administrație Publică
Perioada	Jun.2002 – Mar.2003
Funcția sau postul ocupat	Inginer
Activități și responsabilități principale	- pregătirea și verificarea proiectelor și monitorizarea execuției lucrărilor pentru unități de învățământ, cu finanțare asigurată printr-un acord de împrumut între Guvernul României și Banca Mondială.
Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate	S.M.T.C.T. – Unitatea de Management a Proiectului de Reabilitare a Scolilor din cadrul M.E.C. , București (Romania) Management în Administrație Publică
Perioada	Feb.2000 – Jun.2002
Funcția sau postul ocupat	Director Tehnic
Activități și responsabilități principale	- monitorizarea execuției lucrărilor de construcții-montaj; - negociere contracte.
Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate	Pico Proiect SRL , București (Romania) Construcții și Instalații

Educație si formare

Perioada	2008 – 2010
Diploma obținută	1. Diploma de Executive Master of Business Administration , emisa de Tiffin University, Ohio 2. Diploma de Master in Administrarea Afacerii , emisa de Universitatea București
Numele instituției de învățământ	Tiffin University, Ohio – USA in parteneriat cu Universitatea București
Perioada	2007 - 2008
Diploma obținută	Diploma de Master
Disciplinele studiate	Dreptul intern si International al Mediului
Numele instituției de învățământ	Universitatea Ecologica din Bucuresti, (Romania)
Perioada	1995 - 2001
Diploma obținută	Diploma de Inginer
Disciplinele studiate	Construcții Civile, Industriale si Agricole
Numele instituției de învățământ	Universitatea Tehnica de Construcții București, (Romania)
Perioada	1991 - 1995
Diploma obținută	Diploma de Bacalaureat
Disciplinele studiate	Profil Matematica - Fizica
Numele instituției de învățământ	Liceul Teoretic "Eugen Lovinescu", București (Romania)
Alte Cursuri / Specializări	
Perioada	05/2015 – 06/2015
Calificarea obținută	Manager de Securitate
Furnizorul de formare	Min. Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice & Min. Educației Naționale
Perioada	05/2015 – 06/2015
Calificarea obținută	Evaluator de risc la securitate fizica
Furnizorul de formare	Min. Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice & Min. Educației Naționale
Perioada	04/2015 – 09/2015
Calificarea obținută	Cetificat de Absolvire
Competențele dobândite	Politică Externă și Diplomație
Furnizorul de formare	Ministerul Afacerilor Externe & Institutul Diplomatic Roman
Perioada	11/2013 – 11/2013
Calificarea obținută	Expert Accesare Fonduri Structurale și de Coeziune Europene
Furnizorul de formare	Min. Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice & Min. Educației Naționale
Perioada	10/2012 – 10/2012
Calificarea obținută	Certificat de Controlor Financiar
Furnizorul de formare	Ministerul Muncii, Familiei si Protecției Sociale & Min. Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

Perioada 05/2011 – 05/2011
 Calificarea obținută **Certificat de Manager Proiect**
 Furnizorul de formare Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse & Min. Educației, Cercetării și Tineretului

Perioada 05/2011 – 06/2011
 Calificarea obținută **Certificat de Expert Achiziții Publice**
 Furnizorul de formare Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse & Min. Educației, Cercetării și Tineretului

Perioada 02/2011 – 02/2011
 Calificarea obținută **Certificat de Formator**
 Furnizorul de formare Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse & Min. Educației, Cercetării și Tineretului

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă **Romana**

Limbi străine cunoscute

Engleza (Certificat M.E.C. – Univ. Buc.)

Spaniola (Autoevaluare)

Franceza (Autoevaluare)

Intelegere				Vorbire				Sciere	
Ascultare		Citire		Particip. la conversatie		Discurs oral			
C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental
A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar
A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar

Competențe și abilități sociale

Competențe și aptitudini organizatorice

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Permis de conducere

Informații suplimentare

Spiritul de echipa;
 Tenacitate;
 O buna capacitate de comunicare și negociere obținute ca urmare a experienței dobândite.

Leadership (conducator);
 Spirit organizatoric (experiența în logistică);
 Experiența bună a managementului de proiect.

O buna cunoaștere a proceselor de control al calității;

Utilizarea sistemelor de operare Microsoft XP™, Microsoft Vista™, Macintosh;
 Utilizarea instrumentelor Microsoft Office™ (Word™, Excel™, PowerPoint™ și Project™).

Categoria B din 1995

Stagiu militar satisfăcut - sublocotenent (r);