Curriculum vitae Europass

Informaţii personale

Nume / Prenume	CIORNEA ANCA ISABELA
Adresă(e)	[redacted]
Telefon(oane)	
Fax(uri)	
[redacted]	[redacted]
Naţionalitate(-tăţi)	Romana
Data naşterii	[redacted]
Sex	Feminin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupaţional

Experienţa profesională

2022 – S.C. HIDRO PRAHOVA S.A. – Sef Serviciul Comercial

- Organizarea si conducerea activitatii comerciale la nivelul intregii societati
- Elaborarea si urmarirea aplicarii procedurilor de realizare a productiei fizice de apa si canalizare, a facturarii acestor servicii , incasarea lor si activitati de recuperare a creantelor
- Urmarirea indeplinirii productiei de apa si canalizare la nivelul societatii si comparare cu productia prognozata in BVC 2022
- Intocmirea situatiilor lunare cantitativ si valoric a productie de apa si canalizare la nivelul societatii
- Strategii si planuri de efectuare citiri si recuperare creante

2018 - 2021 - S.C. HIDRO PRAHOVA S.A. – Director Tehnic Investitii

- Strategii si planuri de investitii din fonduri proprii la nivel de societate
- Colaborare cu consultant privind date proiectare investitii din Fonduri Europene
- Asistenta privind caietele de sarcini elaborate de consultant privind investitii din Fonduri Europene
- Organizarea si monitorizarea lucrarilor de investitii
- Coordonarea activitatii baza de date GIS
- Coordonarea activitatii de automatizare statii apa / epurare din cadrul sistemelor de apa si canalizare

2017 – 2018 S.C. HIDRO PRAHOVA S.A. – Director Exploatare

- Strategii privind planuri de reducere pierderi din cadrul sistemelor de alimentare cu apa si canalizare
- Organizarea si coordonarea activitatii privind intocmirea planurilor anuale de mentenanta
- Organizarea, monitorizarea, controlul și coordonarea în condiții de maximă eficiență a structurilor organizatorice din subordine
- Coordonarea si monitorizarea activitatii de exploatare in vederea realizarii continuităţii calitative şi cantitative (24 ore din 24) a serviciilor prestate de societate
- Responsabilităţi privind captarea, tratarea, transportul, pomparea şi distribuirea apei potabile precum și preluarea apei uzate în sistemul de canalizare-epurare la nivelul ariei de operare;
- Coordonarea activităţii întregului sistem de alimentare cu apă şi canalizare
- Organizarea şi asigurarea întreţinerii şi funcţionării sistemului de alimentare cu apă potabilă la parametrii prevăzuţi de standardele în vigoare
- Organizarea şi asigurarea intervenţiilor la sistemele de apă şi canalizare în vederea eliminării operative a avariilor
- Coordonarea activităţii Comisiei Tehnice din societate și elaborarea hotărârilor cu privire la avizare, teme de proiectare, documentaţii tehnice de achiziţie prin licitaţie a lucrărilor, utilajelor, serviciilor şi echipamentelor, însuşirea documentaţiilor de execuţie
- Urmarirea incadrarii in Bugetul de venituri si cheltuieli a activitatii de exploatare
- Urmărirea şi răspunderea privind aplicarea şi respectarea procedurilor operationale

SEMNAL · semnal.ro/companii-de-stat

Perioada Funcţia sau postul cupat Activităţi şi responsabilităţi principale	**2017 – S.C. HIDRO PRAHOVA S.A. – Sef Departament Monitorizare interventii, Consumuri energetice si Pierderi Apa** - Organizarea si monitorizarea echipei detectari pierderi apa pe conductele de aductiune, transport si distributie din aria de operare; - Controlul activitatii de exploatare la nivel de sucursale; **2013 – 2017 S.C.HIDRO PRAHOVA S.A. – Sef Departament Tehnic** - Calculul lunar al indicatorilor de performanta pentru personalul cu functii de conducere si coordonare din cadrul societatii; - Fundamentarea tarifelor pentru servicii / prestatii diverse executate catre terti - Intocmirea Bilantului apei pentru societate; - Intocmire situatii de lucrari in baza antemasuratorilor pentru lucrari de reparatii si investitii; - Furnizare date si intocmire situatii in vederea finalizarii BVC-ului la nivel de societate. **2005 - 2013 S.C. HIDRO PRAHOVA S.A. – inginer Departamentul Tehnic** - responsabil energetic la nivelul societatii - incheiere contracte de furnizare a serviciilor de alimentare cu apa si canalizare (Apele Romane, ESZ, Electrica); - furnizarea datelor solicitate de directia financiar – contabilitate pentru ntocmirea BVC-ului; - intocmire documentatii pentru incheiere contracte furnizare gaze naturale; - intocmire documentatii in vederea emiterii avizelor de bransare si racordare la sistemul de alimentare cu apa si canalizare; - urmarirea verificarii metrologice a debitmetrelor din aria de operare a societatii; - intocmirea planului de reducere a consumului energetic la nivelul societatii; - colaborare cu Autoritatile Publice Centrale si Locale. **1997 – 2004 – RAFINARIA ASTRA – tehnician Departament Consumuri Energetice** - incheiere contracte de furnizare a utilitatilor (apa, energie, gaze naturale); - intocmirea bilantului energetic la nivelul societatii. **1986 – 1997 - RAFINARIA ASTRA – Lacatus Mecanic** - responsabil cu efectuarea instruirii elevilor si studentilor pe perioada practicii desfasurata in societate; - intocmirea documentelor cu caracter secret si strict secret in cadrul Biroului de Protectie a datelor cu caracter secret; - intocmirea documentatiei in vederea instructajului de protectia muncii pentru personalul din cadrul Serviciului de Protectie si Paza.
Numele şi adresa angajatorului	1. S.C. HIDRO PRAHOVA S.A. - Ploiesti 2. S.C. RAFINARIA ASTRA S.A. - Ploiesti
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	1. Captarea, tratarea si distributia apei 2. Prelucrare produse petrochimice
Educaţie şi formare	
Perioada Calificarea / diploma obţinută Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	1989 – 1994 Inginer Utilaj Tehnologic 2007 – 2010 Psiholog 2012 - Inspector in domeniul securitatii si sanatatii in munca 2011 - Formator 2018 Manager Proiect
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	**UNIVERSITATEA PLOIESTI – FACULTATEA DE INGINERIE MECANICA SI ELECTRICA** **UNIVERSITATEA SPIRU HARET BUCURESTI – FACULTATEA DE PSIHOLOGIE** **A.J.O.F.M. Prahova - Centrul formare profesionala**
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	- Septembrie 2012 Curs instruire organizat de ESRI in cadrul Proiectului PosMediu – GIS si Managementul pierderilor, echipamente de detectare pierderi in retelele de apa si canalizare - Februarie 2013 Curs perfectionare Inspector in domeniul securitatii si sanatatii in munca - Iunie 2013 Curs DHI Modelare hidraulica in cadrul Sistemelor de colectare si distributie a apei utilizand Mike Urban - 2011 Curs initiere / perfectionare / specializare Formator - 2014 – Curs SSM – Inspector in domeniul securitatii si sanatatii in munca - 2018 Curs perfectionare Manager proiect

SEMNAL · semnal.gov.ro/ro/semnalari-de-stat

Aptitudini şi competenţe personale	
Limba(i) maternă(e)	Romana
Competenţe şi abilităţi sociale	Sociabila, comunicativa, integrare rapida in colectiv nou, eficienta, gandire pozitiva, competenta
Competenţe şi aptitudini organizatorice	Abilităti de leadership, capacitate de sinteza si analiză, capacitate de a stabili prioritati
Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului	O foarte buna stapanire a programelor : WORD, ACCES, MICROSOFT OFFICE EXCEL, INTERNET
Alte competenţe şi aptitudini	Hobby: lectura, calatoriile
Permis(e) de conducere	Categoria B



SEMNAL · semnal.eu/ro/companii-de-stat