europass Curriculum vitae

INFORMAŢII PERSONALE **Cosmin Florin Mihaltan**

Sexul **Masculin** | Data naşterii [redacted] | Naţionalitatea **română**

POZIŢIA

EXPERIENŢA PROFESIONALĂ

01/2009–12/2016 **Administrator**
SUINGRO SRL, Targu Mures (Romania)

- Coordonarea evidentei contabile , financiare si de gestiune a societatii
- Prospectarea pietei pentru atragerea de noi clienti, dezvoltarea economica a societatii si cresterea volumului de vanzari.
- Promovarea serviciilor si produselor catre clienti si parteneri de afaceri.
- Asigurarea bunei functionari a societatii , conform reglementarilor legale si financiare in vigoare.

09/2010–12/2010 **Director de Cabinet**
Institutia Prefectului judetului Salaj, Zalau (Romania)

- Coordonarea departamentelor din subordinea prefectului
- Implementarea politicilor guvernamentale la nivel de Prefectura
- Pregatirea si prezidarea Colegiului Prefectural
- Pregatirea sedintelor de lucru
- Coordonarea departamentului de proiecte din cadrul institutiei

04/2010–08/2010 **Consilier**
SNIF SA, Bucuresti (Romania)

- Coordonarea activitatii SNIF Transilvania, in calitate de director delegat al filialei

09/2014–01/2015 **Manager General**
Red Corp SRL, Cluj Napoca (Romania)

- Realizarea esantioanelor de cercetare
- Implementarea studiilor cantitative si calitative
- Coordonarea echipelor de operatori de date
- Realizarea rapoartelor de cercetare si a rapoartelor statistice
- Raportarea lunara a situatiilor catre administratorul societatii
- Prospectarea pietei pentru atragerea de noi clienti, dezvoltarea economica a societatii si cresterea volumului de vanzari.
- Promovarea serviciilor si produselor catre clienti si parteneri de afaceri

SEMNAL · semnal.euro/companii-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 1 din 10

04/2015–Prezent

Administrator

Red Way SRL, Cluj Napoca (Romania)

- Coordonarea evidentei contabile, financiare si de gestiune a societatii.
- Prospectarea pietei pentru atragerea de noi clienti, dezvoltarea economica a societatii si cresterea volumului de vanzari.
- Promovarea serviciilor si produselor catre clienti si parteneri de afaceri.
- Asigurarea bunei functionari a societatii , conform reglementarilor legale si financiare in vigoare.

07/2015–Prezent

Administrator

Red Vision SRL, Cluj Napoca (Romania)

- Infiintarea societatii si participarea la serviciile furnizate in cadrul proiectului „Antreprenoriat sustenabil pentru tinerii din regiunile NV și V" nr.contract POSDRU/176/3.1/S/150381, implementarea planului de afaceri si gestionarea subventiei pentru start up.
- Managementul societatii
- Derulare activitati de studierea pietei, sondare a opiniei publice sau anumitor segmente de piață în funcție de nevoile specifice ale clienților
- Identificarea oportunitatilor si elaborarea strategiei de dezvoltare
- Stabilirea politicilor companiei
- Selectia si angajarea personalului
- Informare si promovare servicii catre clienti
- Realizarea esantioanelor de cercetare (peste 50,000 de subiecti in 2 ani)
- Implementarea studiilor cantitative si calitative
- Coordonarea echipelor de operatori de date
- Realizarea rapoartelor de cercetare si a rapoartelor statistice

01/2018–01/2019

Expert selectie si evidenta grup tinta proiect 103906 "Antreprenoriat sustenabil in Regiunea Vest"

Camera de Comert, Industrie si Agricultura Caras Severin, Resita (Romania)

- Participarea activa la implementarea proiectului, precum si realizarea evaluarii activitatilor aferente proiectului;
- Coordonarea identificarii si selectiei persoanelor din grupul tinta;
- Realizarea formularisticii necesare recrutarii grupului tinta;
- Realizarea activitatii de identificare, recrutare si selectie a grupului tinta in judetul Timis;
- Intocmirea si indosarierea dosarelor de grup tinta;
- Mentinerea legaturii cu membrii grupului tinta;
- Participarea cu expertiza proprie la organizarea si desfasurarea evenimentelor si actiunilor din proiect in functie de necesitati;
- Realizarea rapoartelor de activitate, contribuirea la realizarea rapoartelor de progres.

01/2018–12/2019

Expert informatii pentru afaceri/ Expert consultanta/ Expert implementare si monitorizare planuri de afaceri proiect 105939 "Sprijinirea initiativelor antreprenoriale din Regiunea Vest"

Camera de Comert, Industrie si Agricultura Arad, Arad (Romania)

- Furnizarea serviciilor specializate pentru elaborarea planurilor de afaceri;
- Furnizarea serviciilor specializate pentru demararea si functionarea afacerilor;

SEMNAL · semnal.ro/companii-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 2 din 10

- Furnizarea serviciilor specializate pentru dezvoltarea si sustenabilitatea afacerilor;
- Sprijinirea implementarii si monitorizarea respectarii planurilor de afaceri/conditiilor contractuale, sprijinirea decontarii sumelor aferente ajutoarelor de minimis;
- Monitorizarea functionarii si dezvoltarii afacerilor finantate.

12/2019–12/2020 **Director cabinet Ministru**

Ministerul Transporturilor, Infrastructurii si Comunicatiilor, Bucuresti (Romania)

- Asigurarea interfetei operative a demnitarului cu oricare dintre compartimentele functionale ale ministerului.
- Coordonarea activitatii cabinetului demnitarului.
- Gestionarea activitatii de pregatire si verificare a tuturor documentelor care urmeaza sa fie supuse atentiei demnitarului.
- Verificarea modului de conformare a avizarii documentelor supuse aprobarii demnitarului cu documentele interne de avizare.
- Asigurarea selectiei, ierarhizarii si indicarea temelor relvante din documnetele informative cu caracter special destinate demnitarului.
- Asigurarea printr-o colaborare sistematica cu toate compartimentele din structura organizatorica a ministerului si cu celelalte institutii ale administratiei publice centrale, a necesarului de informatii pt luarea deciziilor in mod corect, rapid si eficient.
- Asigurarea gestionarii si managementul programului zilnic al demnitarului.

12/2019–12/2023 **Membru Consiliu de Administratie**

Telekom Romania Communications, Bucuresti (Romania) /Orange Romania Communications, Bucuresti (Romania)

- Participarea la administrarea societatii, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, Actul Constitutiv/Statutul Societatii si hotararile Adunarii Generale a Actionarilor.

01/2020–01/2021 **Presedinte Consiliu de Administratie**

Compania Nationala "Aeroporturi Bucuresti" S.A., Otopeni (Romania)

- Participarea la administrarea societatii, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, Actul Constitutiv/Statutul Societatii si hotararile Adunarii Generale a Actionarilor .

10/2021–prezent **Membru Consiliu de Administratie**

Compania Nationala "Aeroporturi Bucuresti" S.A., Otopeni (Romania)

- Participarea la administrarea societatii, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, Actul Constitutiv/Statutul Societatii si hotararile Adunarii Generale a Actionarilor .

01/2021–Prezent **Administrator**

INVEST HAWK SRL, Cluj Napoca (Romania)

- Managementul societatii
- Identificarea oportunitatilor si elaborarea strategiei de dezvoltare
- Stabilirea politicilor companiei
- Selectia si angajarea personalului
- Informare si promovare servicii catre clienti
- Coordonarea evidentei contabile, financiare si de gestiune a societatii.
- Prospectarea pietei pentru atragerea de noi clienti, dezvoltarea economica a societatii si cresterea volumului de vanzari.
- Promovarea serviciilor si produselor catre clienti si parteneri de afaceri.

SEMNAL · semnal.ro/companii-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 3 din 10

- Asigurarea bunei functionari a societatii, conform reglementarilor legale si financiare in vigoare.

07/2021–Prezent

Administrator

INFINITY DEVELOPMENT SRL, Cluj Napoca (Romania)

- Managementul societatii
- Identificarea oportunitatilor si elaborarea strategiei de dezvoltare
- Stabilirea politicilor companiei
- Selectia si angajarea personalului
- Informare si promovare servicii catre clienti
- Coordonarea evidentei contabile, financiare si de gestiune a societatii.
- Prospectarea pietei pentru atragerea de noi clienti, dezvoltarea economica a societatii si cresterea volumului de vanzari.
- Promovarea serviciilor si produselor catre clienti si parteneri de afaceri.
- Asigurarea bunei functionari a societatii, conform reglementarilor legale si financiare in vigoare.

01/2021–10/2021

Membru – Board of Advisers

Nooka Space SA

- Participarea la elaborarea strategiilor de dezvoltare pe termen mediu si lung ale societatii

04/2021–4/2023

COORDONATOR ACTIVITATI P1 Proiect: POCU/726/6/12/136252 - "Dezvoltarea nivelului de competențe profesionale și măsuri inovative pentru 654 angajați din regiunile V și NV"

Grant Consulting SRL., Cluj Napoca (Romania)

- Coordonarea activitatilor P1.
- Implementarea subactivitatii 3.1 Pregatirea si furnizarea programelor de formare profesionala
- Asigurarea coordonarii activitatilor furnizate de P1, in special legate de furnizarea FPC, coopereaza cu expertii S pentru asigurarea unui cadru unitar al masurilor de formare si a celorlalte servicii de sprijin adresate grupului tinta.
- Asigurarea complementaritatii intre cunostintele predate la curs si celelalte servicii de sprijin (consiliere profesionala si tutorat, masuri inovative), astfel incat toti cursantii sa-si dezvolte competentele, care ulterior sa fie puse in practica in activitatea intreprinderilor din care provin;
- Asigurarea indeplinirii indicatorului 4S111 – va comunica permanent cu angajatorii si va furniza sprijin de specialitate pentru incadrarea angajatilor care au participat la FPC pe functii corespunzatoare unor calificari mai avansate
- Pregatirea, coordonarea si adaptarea derularii formarii profesionale;
- Participarea la organizarea si desfasurarea evenimentelor si actiunilor din proiect in functie de necesitati;
- Elaborare/prezentare materiale de specialitate;
- Aplicarea masurilor necesare pentru remedierea problemelor identificate sau pentru imbunatatirea calitatii formarii profesionale, rezultate in urma monitorizarii si evaluarii formarii profesionale;
- Elaborare proceduri de lucru conform atributiilor de implementare, elaboreaza materiale de lucru si alte tipuri de instrumente necesare implementarii subactivitatii aflate in responsabilitate.

03/2021–07/2021

Coordonator Partener proiect ID 135997/ POCU/ 726/6/12 „DA pentru formare! DA pentru viitor!"

Grant Consulting SRL., Cluj Napoca (Romania)

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

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 4 din 10

- Coordonarea experţiilor în cadrul activităţilor proiectului din partea partenerului;
- Asigurarea îndeplinirii obiectivelor proiectului si realizarea indicatorilor de performanta ce revin partenerului;
- Coordonarea comunicarii între echipa partenerului si restul echipei proiectului;
- Asigurarea realizarii activitatilor specifice de monitorizare, control si raportare ale partenerului;
- Verificarea eligibilitatii, selectia si mentinreae impreuna cu managerul de proiect a membriilor grupului tinta;

08/2021–12/2023 **Manager proiect POCU/884/1/4/147546 "SPT - Sansa e de Partea Ta!**
GRANT CONSULTING SRL., Cluj Napoca (Romania)

- Este responsabil de implementarea cu succes a activitatilor proiectului;
- Asigura planificarea, monitorizarea, controlul si evaluarea activitatilor si rezultatelor proiectului;
- Dezvolta si asigura respectarea procedurilor de management si procedurilor operationale ale proiectului;
- Asigură gestionarea şi utilizarea eficientă a resurselor şi propune măsuri de remediere a deficienţelor;
- Întocmeşte planuri detailate de lucru şi monitorizează respectarea implementării acestora
- Coordonează pregătirea documentaţiilor de lucru necesare atribuirii contractelor de achiziţii pentru bunuri şi servicii;
- Participa la întocmirea caietelor de sarcini/ termenilor de referinţă in vederea achiziţionării bunurilor şi serviciilor necesare proiectului;
- Răspunde de atingerea obiectivelor şi indicatorilor propuşi în proiect;
- Propune măsuri de îmbunătăţire a activităţii de colaborare a echipei de implementare;
- Asigura reprezentarea parteneriatului si beneficiarului in relatia cu autoritatea finantatoare si alte autoritati publice;
- Coordonează echipa de management si implementare a proiectului;
- Asigura implementarea proiectului in conformitate cu: prevederile contractului; legislatia aplicabila; instructiunile AM/OI si ghidul solicitantului;

01/2022–Prezent **Administrator**
INFINITY LANDS SRL., Cluj Napoca (Romania)

- Managementul societatii
- Identificarea oportunitatilor si elaborarea strategiei de dezvoltare
- Stabilirea politicilor companiei
- Selectia si angajarea personalului
- Informare si promovare servicii catre clienti
- Coordonarea evidentei contabile, financiare si de gestiune a societatii.
- Prospectarea pietei pentru atragerea de noi clienti, dezvoltarea economica a societatii si cresterea volumului de vanzari.
- Promovarea serviciilor si produselor catre clienti si parteneri de afaceri.
- Asigurarea bunei functionari a societatii, conform reglementarilor legale si financiare in vigoare

03/2022–Prezent **Membru – Board of Advisers**

SEMNAL · semnal.eu/companii-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 5 din 10

Stageme.Live

- Participarea la elaborarea strategiilor de dezvoltare pe termen mediu si lung ale societatii

04/2023–12/2023

CONSULTANT IN DOMENIUL FORTEI DE MUNCA, proiect – ,, Educatia – Garantia unui viitor diferit!" Cod proiect 150203

S.C. YMAC SABY COMPANY S.R.L, Craiova, (Romania)

- Îndruma potentiali beneficiari catre serviciile de înregistrare si profilare SPO – AJOFM, cu care colaboreaza;
- Participarea la interviuri de angajare;
- Organizeaza si deruleaza servicii specializate pentru stimularea ocuparii, asigura medierea muncii, prin activitati de informare privind piata muncii si evolutia ocupatiilor, in vederea orientarii profesionale si stabilirea traseului individual;
- Identifica oportunitatile de ocupare;
- Faciliteaza participarea persoanelor din grupul tinta al proiectului la interviuri pentru angajare;
- Asigura preselectia candidatilor in conformitate cu cerintele locurilor de munca oferite si in concordanta cu pregatirea, aptitudinile, experienta si cu interesele acestora, acompanierea somerilor la agentii economici potentiali angajatori;
- Mentine legatura cu angajatorii;
- Propune si realizeaza activitati de orientare profesionala pentru stabilirea traseului profesional si sustinere motivationala in vederea dezvoltarii autonomiei personale, oferind noi oportunitati de angajare;
- Propune si realizeaza actiuni legate de cresterea gradului de insertie pe piata muncii a beneficiarilor;
- Asigura centralizarea recomandarilor privind participarea la programele de formare profesionala;
- La nivelul proiectului, grupul tinta este distribuit intre parteneri;
- Fiecare expert gestioneaza grupul tinta din partea membrului partener;
- Se implica in desfasurarea activitatii A4.

10/2024–prezent

MANAGER DE PROIECT, proiect – ,, Angajati competitivi in Regiunile Vest si Nord Vest" Cod proiect 318280

Camera de Comert, Industrie si Agricultura Caras Severin, Resita, (Romania)

- Implementarea subactivitatii 4.1 Managementul proiectului
- Coordonarea generala a proiectului,;
- Asigurarea indeplinirii obligatiilor din Contractul de finantare; legaturii cu organismul intermediar; respectarii legislatiei in vigoare si a obligatiilor (indicatori, rezultate) mentionate in Cererea de finantare;
- Monitorizarea implementarii activitatilor si realizarii rezultatelor si indicatorilor;
- Elaborarea capitolelor din rapoartele tehnice; documente de lucru necesare implementarii proiectului in conditii optime (notificari, acte aditionale);
- Organizare proceduri achizitii;
- Distribuirea si asumarea rolurilor/responsabilitatilor membrilor echipei de implementare, alocarea resurselor materiale, financiare si umane pe fiecare activitate;
- Stabilirea modalitatilor efective de actiune si regulile de comunicare intre membrii echipei, evaluarea permanenta a stadiului implementarii si atingerii rezultatelor, adaptarea permenenta a actiunilor.
- Evaluarea permanenta stadiului implementarii si atingerii rezultatelor, adaptarea permanenta a

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

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 6 din 10

actiunilor;

- Stabilirea modalitatilor efective de actiune si regulile de comunicare intre membrii echipei;
- Asigurarea unei comunicari permanente si eficiente si feedback-ului dintre actorii implicati in implementarea proiectului;
- Organizarea şi coordonarea asigurarii de bunuri şi servicii în cadrul proiectului;
- Monitorizarea activitatii expertilor conform planului de activitati al proiectului;
- Participarea la toate evenimentele proiectului, participarea la pregătirea adecvată a acestora;
- Participarea alaturi de echipa de proiect la actiunile de promovare ale proiectului (conferinte de presa, intalniri, evenimente) si sustinerea de prezentari referitoare la proiect;
- Proiectarea instrumentelor de lucru ale echipei, necesare desfasurarii activitatilor proiectului;
- Participarea la organizarea si desfasurarea evenimentelor si actiunilor din proiect in functie de necesitati;
- Desfasurarea tuturor activitatilor de management al proiectului.

11/2024–prezent

Coordonator partener, proiect – ,, Angajati competitivi in Regiunile Regiunile V si NV" Cod proiect 318315

GRANT CONSULTING SRL., Cluj Napoca (Romania)

- Implementarea subactivitatii 4.1 Managementul proiectului
- Coordonarea activitatilor partenerului;
- Asigurarea indeplinirii obligatiilor din Contractul de finantare;
- Asigurarea legaturii cu organismul intermediar;
- Asigurarea respectarii legislatiei in vigoare si a obligatiilor (indicatori, rezultate) mentionate in Cererea de finantare pentru partener;
- Monitorizarea implementarii activitatilor si realizarii rezultatelor si indicatorilor;
- Elaborarea capitolelor din rapoartele tehnice aferente P1;
- Elaborare documente de lucru necesare implementarii proiectului in conditii optime (notificari, acte aditionale);
- Cooperarea cu managerul de proiect si indeplinirea atributiilor comunicate de acesta;
- Contributia la tema secundara PEO Nediscriminare – minim 20% din activitatea Coordonatorului activitati P1 va consta in promovarea si implementarea mecanismelor de asigurare a respectarii principiilor egalitatii de sanse si nediscriminarii.
- Evaluarea permanenta stadiului implementarii si atingerii rezultatelor, adaptarea permanenta a actiunilor aferente P1;
- Organizarea şi coordonarea asigurarii de bunuri şi servicii în cadrul proiectului pentru P1;
- Participarea la toate evenimentele proiectului, participarea la pregătirea adecvată a acestora;
- Participarea alaturi de echipa de proiect la actiunile de promovare ale proiectului (conferinte de presa, intalniri, evenimente) si sustinerea de prezentari referitoare la proiect;
- Proiectarea instrumentelor de lucru ale echipei, necesare desfasurarii activitatilor proiectului;
- Participarea la organizarea si desfasurarea evenimentelor si actiunilor din proiect in functie de necesitati;
- Desfasurarea tuturor activitatilor de management al proiectului aferente P1.

11/2024–Prezent

Administrator

BLACKSKY ENERGY SRL., Cluj Napoca (Romania)

- Managementul societatii
- Identificarea oportunitatilor si elaborarea strategiei de dezvoltare

SEMNAL · semnal.ro/companii-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 7 din 10

- Stabilirea politicilor companiei
- Selectia si angajarea personalului
- Informare si promovare servicii catre clienti
- Coordonarea evidentei contabile, financiare si de gestiune a societatii.
- Prospectarea pietei pentru atragerea de noi clienti, dezvoltarea economica a societatii si cresterea volumului de vanzari.
- Promovarea serviciilor si produselor catre clienti si parteneri de afaceri.
- Asigurarea bunei functionari a societatii, conform reglementarilor legale si financiare in vigoare

09/2025–Prezent

Administrator

GREENSTONE ENERGY SRL., Cluj Napoca (Romania)

- Managementul societatii
- Identificarea oportunitatilor si elaborarea strategiei de dezvoltare
- Stabilirea politicilor companiei
- Selectia si angajarea personalului
- Informare si promovare servicii catre clienti
- Coordonarea evidentei contabile, financiare si de gestiune a societatii.
- Prospectarea pietei pentru atragerea de noi clienti, dezvoltarea economica a societatii si cresterea volumului de vanzari.
- Promovarea serviciilor si produselor catre clienti si parteneri de afaceri.
- Asigurarea bunei functionari a societatii, conform reglementarilor legale si financiare in vigoare

EDUCATIE SI FORMARE

1998–2002

Diploma de bacalaureat

Colegiul National Unirea, Targu Mures (Romania)

2002–2006

Diploma de licenta

UBB Cluj - FSPAC, Cluj Napoca (Romania)

2007–2008

SNSPA Bucuresti, Bucuresti (Romania)

2011–2011

Manager de proiect

HUMM Consulting, Cluj Napoca (Romania)

2011–2011

Competente Antreprenoriale

HUMM Consulting, Cluj Napoca (Romania)

2016–2016

Evaluator de proiecte

Inceptus Romania, Cluj Napoca (Romania)

COMPETENŢE PERSONALE

© Uniunea Europeană, 2002-2019 | http://europass.cedefop.europa.eu

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

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 8 din 10

Limba(i) maternă(e) română

Limbile străine

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	
engleză	C1	C1	C1	C1	C2
franceză	B2	B2	B2	B2	B2

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

Competenţe de comunicare Spirit de echipa, capacitatea de a crea relatii bazate pe incredere si empatie, capacitatea de a comunica constructiv in situatii sociale diferite, abilitati de ascultare activa si consiliere, abilitatea de a media relatii interpersoanale.

Competenţe organizaţionale/manageriale Aptitudini de leadership, capacitatea de a elabora si implementa un proiect, capacitatea de a coordona echipe de lucru, capacitatea de initiativa si capacitatea de a raspunde pozitiv in situatii de criza, de a gestiona diferente interindividuale in actiunile de munca.

Competențele digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informaţiei	Comunicare	Creare de conţinut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator independent	Utilizator elementar	Utilizator independent

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Certificat ECDL

Microsoft Office, Microsoft Acces, SPSS, SQL Databases.

Permis de conducere B

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

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 9 din 10

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