europass

Curriculum vitae Europass

Informaţii personale	
Nume / Prenume	**NICOLA Cosmin Liviu**
Adresă	[redacted]
Telefon	
E-mail	
Naţionalitate	
Data naşterii	
Sex	
Membru Consilii de Administraţie	
Perioada	• 2019- 2021 SC ICTCM SA - Membru • 2018- prezent SC COMALEX SA – Membru • 2017- 2019 SC CASSTIL SA - Preşedinte CA • 2017-2019 CM PARCURI SI GRADINI - Membru
Experienţa profesională	27.09.2016 - prezent
Perioada	**Inginer – Departamentul Învăţământ şi Cultură**
Funcţia sau postul ocupat	
Activităţi şi responsabilităţi principale	• Responsabil cu decontarea lucrărilor de construcţii montaj privind obiectivul din zona de responsabilitate şi/sau repartizat şi are rolul de a aplica sistemul de management integrat în cadrul serviciului, respectarea prevederilor legale specifice privind verificarea şi transmiterea spre decontare a situaţiilor de lucrări în cadrul subprogramelor de investiţii derulate prin Companie; • Raportarea, la cererea Managementului Companiei, despre progresul de rambursare a avansurilor plătite de Companie, în perioada iniţială a contractului, în vederea mobilizării pentru pornirea/continuarea execuţiei lucrărilor; • Întocmirea Devizelor generale care stau la baza încheierii Contractelor de execuţie lucrări şi completarea structurii Centralizatoarelor obiectivelor şi includerea valorilor ofertate pe categorii de lucrări; • Primirea şi înregistrarea situaţiilor de lucrări prezentate de Antreprenori în vederea decontării, confirmate in prealabil privind realizarea efectiva a lucrărilor in conformitate cu prevederile contractuale, pe proprie răspundere, de către personalul SSVI şi diriginţii de şantier;

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 1 din 7

	• Răspunde de întocmirea şi certificarea documentelor de decontare supuse aprobării şefului Serviciului; întocmirea Comunicărilor către Antreprenori şi către Serviciile Management Financiar, Investiţii şi Contractare şi Financiar Contabilitate Buget; • **Manager de proiect**: cămine culturale şi săli de sport
Perioada	28.10.2013- 26.09.2016
Funcţia sau postul ocupat	**Inginer – Serviciul Promovare Investiţii**
Activităţi şi responsabilităţi principale	• asigurarea activităţii pentru întocmirea, verificarea şi promovarea documentaţiilor, inclusiv a documentaţiilor tehnico – economice (SF, DALI, PT, DDE, CS, etc.), în vederea pregătirii programelor de investiţii – săli de sport noi, reabilitare săli de sport existente, structuri de săli preluate precum şi a altor programe de investiţii derulate sau care urmează a se derula prin „C.N.I." - S.A.; • asigurarea documentelor pentru promovarea listei sinteză şi anexei la O.M.D.R.A.P. cu obiectivele de investiţii propuse a se realiza în cadrul programelor derulate prin „C.N.I." - S.A.; • verificarea şi gestionarea documentaţiile tehnico-economice, pentru obiectivele de investiţii care au obţinut Ordinul M.D.R.A.P. şi transmiterea acestora, complete, Serviciului Achiziţii în vederea organizării procedurii de achiziţie publică pentru prestări servicii de proiectare şi/sau execuţie a obiectivelor de investiţie;
Perioada	24.09.2012 – 28.10. 2013
Funcţia sau postul ocupat	**Consilier Director General**
Activităţi şi responsabilităţi principale	• coordonarea Serviciului Achiziţii şi a Serviciului Promovare Investiţii; • coordonarea şi executarea lucrărilor de specialitate dispuse de Directorul General; • colaborarea cu serviciile de specialitate din cadrul CNI SA pentru rezolvarea sarcinilor primite la cabinetul Directorului General; • reprezentarea Directorului General la diversele activitati la care este delegat; • informarea Directorului General cu privire la stadiul lucrărilor aflate în execuţie, termene de finalizare, obiective realizate.
Numele şi adresa angajatorului	COMPANIA NAŢIONALĂ DE INVESTIŢII - S.A.
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Investiţii de interes naţional

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

Perioada	10/2010 – 21.09.2012
Funcţia sau postul ocupat	**Colaborator proiect investiţie**
Activităţi şi responsabilităţi principale	• întocmirea bugetului investiţiei; • alegerea liniilor de producţie; • organizarea fluxului de producţie; • organizarea, coordonarea şi răspunderea pentru funcţionarea şi exploatarea tuturor utilajelor şi instalaţiilor din dotarea minifabricii de ambalat; • coordonarea şi răspunderea de buna desfăşurare a activităţii de întreţinere, reparaţie şi modernizare a liniilor de ambalat; • instalare sistem supraveghere video.
Numele şi adresa angajatorului	S.C. ANTECA '93 S.R.L. – Băneşti , judetul Prahova
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Linii de ambalat produse alimentare si nealimentare
Perioada	02/2004-09/2010
Funcţia sau postul ocupat	**Director tehnic**
Activităţi şi responsabilităţi principale	• participarea la întocmirea bugetului de venituri şi cheltuieli; • propunerea de proiecte de investiţii şi urmărirea derulării lor; • organizarea, coordonarea şi răspunderea pentru funcţionarea şi exploatarea tuturor utilajelor şi instalaţiilor din dotarea pieţelor Sectorului 2 în condiţii de deplină siguranţă; • organizarea şi coordonarea celor 5 servicii din subordine (*Serviciul Achiziţii-Dezvoltare, Serviciul Tehnic, Serviciul Intreţinere - Reparaţii, Biroul Metrologie, Gospodăria de Apă*); • coordonarea şi răspunderea de bună desfăşurare a activităţii de întreţinere, reparare şi modernizare a pieţelor edilitare din dotarea Administraţiei Pieţelor Sectorului 2; • coordonarea activităţii de construcţie de noi pieţe în sector (studii fezabilitate, proiectare, obţinere aprobări, construcţie, dare în folosinţă, exploatare); • supravegherea pentru realizarea corectă a lucrărilor pe faze, în conformitate cu proiectele de execuţie şi semnalizarea proiectantului asupra abaterilor constatate; • aprobarea necesarului de materiale şi piese pentru lucrările de întreţinere şi reparaţii, propus de şeful Serviciului Întreţinere – Reparaţii; • participarea, în calitate de membru, în comisiile de Parteneriat Public Privat.
Numele şi adresa angajatorului	ADMINISTRAŢIA PIEŢELOR SECTOR 2 - Bucureşti
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Administraţie Publică
Perioada	08/2001-02/2004

SEMNAL · semnal.ro/companii/test

Funcţia sau postul ocupat	**Şef Serviciu Întreţinere-Reparaţii**
Activităţi şi responsabilităţi principale	• coordonarea echipei de întreţinere şi reparaţii în cadrul Administraţiei Pieţelor Sector 2; • urmărirea efectuării lucrărilor de reparaţii în pieţele din cadrul Administraţiei Pieţelor Sector 2; • urmărirea execuţiiilor de lucrări electrice, instalaţii sanitare, lăcătuşerie; • coordonarea parcului auto al Administraţiei Pieţelor Sector 2; • realizarea paginii de internet pentru Administraţia Pieţelor Sector 2 (www.aps2.ro).
Numele şi adresa angajatorului	ADMINISTRAŢIA PIEŢELOR SECTOR 2 - Bucureşti
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Administraţie Publica
Perioada	02/2000-04/2001
Funcţia sau postul ocupat	**Inginer Electric**
Activităţi şi responsabilităţi principale	• proiectarea şi execuţia instalaţiei electrice pentru depozitul de medicamente şi cosmetice; • întreţinerea instalaţiilor de încălzire şi sanitare.
Numele şi adresa angajatorului	S.C. MEDIFARM S.R.L - Bucureşti
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Companie românească în domeniul distribuţiei de medicamente şi cosmetice
Perioada	03/1999-01/2001
Funcţia sau postul ocupat	**Director – Departamentul Distribuţie Medicamente**
Activităţi şi responsabilităţi principale	• proiectarea şi execuţia instalaţiei electrice pentru farmacia şi depozitul de medicamente al firmei; • întreţinerea instalaţiei de încălzire şi sanitară; • obţinerea aprobărilor de funcţionare pentru depozitul firmei; • pregătirea, derularea si urmărirea contractelor; • obţinerea licenţelor de import; • menţinerea legăturilor cu producătorii interni şi externi; • distribuţia de medicamente.
Numele şi adresa angajatorului	S.C. SHARON S.R.L – Alba Iulia, judeţul Alba
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Companie romanească în domeniul distribuţiei de medicamente
Perioada	04/1996-07/1997
Funcţia sau postul ocupat	**Director Coordonator**

SEMNAL · semnal.curteadecompanii-de.ro

Activităţi şi responsabilităţi principale	• punerea în funcţiune a fabricii de produse alimentare din comuna Gruiu – Snagov şi testarea liniilor de fabricaţie şi întreţinerea echipamentelor electrice din noua fabrică; • coordonarea echipelor de instalaţii electrice, instalaţii sanitare şi de aer condiţionat; • coordonarea execuţiei instalaţiei electrice şi iluminat, confecţionarea şi montarea panourilor electrice principale şi secundare. • obţinerea unui nou sediu pentru firmă, actele necesare înfiinţării noului sediu, procurarea echipamentelor tehnice necesare biroului; • activităţi în domeniul marketingului, atât pentru produsele electrice, cât şi pentru noile produse alimentare ale fabricii; • participarea la târguri şi expoziţii în Bucureşti şi Timişoara.
Numele şi adresa angajatorului	S.C. ROMDIL COM S.R.L - Bucuresti
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Companie turcească în domeniul industriei alimentare
Perioada	1988 – 1996
Activităţi şi responsabilităţi principale	• execuţia şi testarea surselor de putere în comutaţie; • mentenanţa instalaţiilor electrice în cadrul fabricii Produse Speciale; • diverse activităţi în domeniul cercetării laserilor în cadrul Departamentului Cercetare - Proiectare pentru Produse Speciale.
Numele şi adresa angajatorului	S.C. ELECTROMAGNETICA S.A. - Bucureşti
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Cercetare - Proiectare pentru Produse Speciale
Educaţie şi formare **Educaţie**	
Perioada	2007 – 2008
Calificarea / diploma obţinută	**Managementul Afacerilor Publice** - Diplomă de Master
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	Facultatea de Administraţie Publică
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Şcoala Naţională de Studii Politice şi Administrative
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	**Masterat**
Perioada	2004 – 2005
Calificarea / diploma obţinută	Diplomă de studii postuniversitare de specializare
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	**Managementul Administraţiei Publice Locale**

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

Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice Bucureşti
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	**Postuniversitar**
Perioada	2000 - 2001
Calificarea / diploma obţinută	Diplomă de studii postuniversitare de specializare
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	**Managementul Tranzacţiilor Internaţionale**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice Bucureşti
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	**Postuniversitar**
Perioada	1989 - 1995
Calificarea / diploma obţinută	Specializarea Electrotehnică Generală - Diplomă de licenţă
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	Facultatea de Electrotehnică
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Universitatea Politehnică Bucureşti
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	**Inginer**

Formare

Perioada	Februarie-Aprilie 2010
Calificarea / diploma obţinută	**Manager proiect**
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	Etapele implementarii şi derularii proiectului (prevederi contractuale, analiza şi selectare furnizori, imbunatatirea ofertelor prin negocieri, identificarea riscurilor, repartizarea lucrarilor echipelor şi persoanelor, elaborarea de programe şi planuri pentru proiect, estimarea resurselor necesare proiectului, elaborarea modalitatiilor de implementare a proiectului)
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	S.C. SMART– RESURSE UMANE S.R.L.
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	**Manager proiect**
Perioada	Aprilie 2010
Calificarea / diploma obţinută	**Expert accesare fonduri europene structurale şi de coeziune**
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	Pregatirea elaborarii proiectului; documentarea in vederea realizării proiectului; stabilirea parteneriatelor; elaborarea proiectului.

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

Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	S.C. EXPERT AUDIT GROUP S.R.L.
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	**Specializare**
Perioada	Mai 2003
Calificarea / diploma obţinută	**Servicii de Gospodărie Comunală**
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	Servicii de Gospodărie Comunală
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Ministerul Administraţiei Publice - Centrul Regional de Formare
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	**Specializare**

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare	Înţelegere		Vorbire		Scriere
Nivel european	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	Exprimare scrisă
Engleza	avansat	avansat	avansat	avansat	avansat
Franceza	mediu	mediu	mediu	mediu	mediu

Competenţe şi abilităţi sociale	O bună capacitate de comunicare, obţinută ca urmare a experienţei acumulate
Competenţe şi aptitudini organizatorice	Organizare, coordonare, focalizare, siguranţă de sine, rezistenţă la stres
Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului	Office: Word, Excel, Power Point, Access, Posta electronica: [redacted] Express, Yahoo-mail, Browsing: Internet Explorer, FireFox.
Alte competenţe şi aptitudini	Comunicare, perseverenţă, flexibilitate, creativitate, iniţiativă, caracter puternic

SEMNAL · semnal.eu/companii-de-stat