

Curriculum vitae



Informații personale

Nume / Prenume **DUMINICA DANUTA MIHAELA**

Adresă(e) [REDACTED]

Telefon(oane) [REDACTED]

Fax(uri) -

E-mail(uri) [REDACTED]

Naționalitate(-tăți) ROMANA

Data nașterii [REDACTED]

Sex F

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiența profesională 1999-2022 sector de activitate - ELECTROENERGETIC

Perioada
Funcția sau postul ocupat

1999-2002

Inginer exploatare in cadrul SDEE Galati-C.E.Exterior Galati-S.C ELECTRICA S.A

2002- 2007

Inginer mentenanta in cadrul CIRI MT-JT Galati-AISE GALATI -S.C.Electrica Serv

2007-2016

Sectia Productie –inginer (inlocuitor sef Sectia Productie)-AISE GALATI-S.C.Electrica Serv

2016-2017

Sef Laborator Incercari si Verificari PL Galati-AISE GALATI-S.C.Electrica Serv

01.11.2017

-inginer principal specialist Centrul de Mentenanta -DSE Galati-SDEE MUNTENIA NORD

01.05.2018

-specialist PRAM senior- coordonator Laborator de Incercari si Verificari -Centrul PRAM-SDEE Galati (01.01.2021 Sucursala Galati-Distributie Energie Electrica Romania)

Martie 2021 –vicepresedinte Organizatia de Femei- Blocul National Sindical

Aprilie 2021-Presedinte sindicat-SLLE Electrica Galati

August 2021 –membru CA Calorgal

Septembrie 2021- presedinte CA Calorgal

Conform fisei postului(1999-2002)-Extras

- emite solutii pentru avize de amplasament, racordare si coexistenta
- urmărește lucrările de exploatare din cadrul centrului

Conform fisei postului(2002-2007)-Extras

- urmărește lucrările de mentenanța medie și joasă tensiune ale formațiilor de LEA, PA-PT,defectoscopie, LES, firide din zona exterior și urban
- intocmește situații auto și necesare de materiale pentru lucrările urmărite

Conform fisei postului(2007-2016)-Extras

- inlocuitor Sef Sectia Productie cu preluarea atributiilor si responsabilitatilor in lipsa titularului
- membru in Comisia Tehnica de Avizare si inlocuitor presedinte CTA
- responsabil MQM la nivelul Sectiei Productie
- intocmește devize WINDOC pentru lucrările de reparații accidentale din vina terți
- ține evidența lucrărilor de intretinere, revizie și reparații executate de CIRI MT JT Galati și intocmește centralizatoarele situațiilor de plată și intocmește facturile în SAP .
- Verifica intocmirea corectă a pontajului în SAP și folosește diverse rapoarte în program.
- Verifica intocmirea comenzilor interne de reparații AUTO și bonurilor de materiale pe comezi pentru activitatea de reparații auto
- Intocmește oferta tehnică pentru licitațiile din SEAP
- Pentru lucrările pe taxa de racord intocmește oferta, dosarul de execuție, contractul, procesul verbal de recepție și factura.
- urmărește și ține evidența recepțiilor la lucrările pe baza de documentație
- Ține evidența realizării lucrărilor de intretinere și reparații de CIRI MT JT Galati și intocmește analize lunare
- Urmărește cursul lucrărilor și sosirea echipamentelor conform condițiilor contractuale , participă la recepționarea lor, luând măsurile legale în cazul în care acestea nu corespund
- Intocmește zilnic, săptămânal și lunar diverse situații și raportari

Conform fisei postului -01.09.2016-extras:

- Conduce la nivelul punctului de lucru activitatea de încercări și verificări a instalațiilor de distribuție în conformitate cu programul anual și asigură realizarea indicatorilor de performanță
- Conduce la nivelul punctului de lucru activitatea de încercări și verificări a EIP și dispozitivelor individuale de protecție
- Conduce la nivelul punctului de lucru activitatea de defectoscopie și măsurări profilactice
- Conduce la nivelul punctului de lucru activitatea de încercări electrice și analize fizico-chimice la uleiuri electroizolante
- Instruiește personalul din cadrul punctului de lucru în vederea intretinerii și perfecționării profesionale
- urmărește respectarea programului de verificare metrologică /etalonare sau de reparație a echipamentelor de măsurare conform legislației în vigoare
- efectuează controale SSM ca membru în CSSM
- decizie membru în Comisia de Sănătate și Securitate în Munca
- decizie membru și inlocuitor presedinte în Comisia Tehnică de Avizare

Conform fisei postului -01.11.2017-extras:

- Intocmește referate de necesitate, note de fundamentare și referate de introducere în plan pentru materiale și servicii
- urmărește lucrările formațiilor de lucru și intocmește raportările zilnice, săptămânale și lunare

Conform fisei postului -01.05.2018-extras:

- decizie membru în Comisia de Sănătate și Securitate în Munca
- Rezolva cerințele privind coordonarea și raportarea periodică și ocazională a nivelului realizărilor valorice și fizice pentru obiectivele aflate în derulare, în condiție de calitate și cu respectarea termenelor
- Coordonează și controlează activitatea formației LIV programând și urmărind activitatea echipelor de defectoscopie, profilaxie mt, jt , Stații de transformare și Laboratorul de uleiuri electroizolante din cadrul Centrului Pram -SDEE Galati
- Urmărește respectarea programului de verificare metrologică/etalonare sau de reparație a echipamentelor de măsurare conform legislației și reglementărilor în vigoare.
- Aprovizionează formațiile/echipele de lucru cu materialele necesare pentru executarea lucrărilor conform bonurilor de consum
- Cunoaște și urmărește îndeplinirea obiectivelor calității, ale celor mediu și ale celor pentru sănătate și securitate ocupațională specifice compartimentului
- Răspunde de modul de realizare a sarcinilor de serviciu, cu respectarea legislației, a procedurilor și normativelor în vigoare, de asigurarea confidențialității și secretului de serviciu, în condiții de calitate și la termenele stabilite.
- Răspunde de aplicarea și respectarea normativelor tehnice în exploatare și reparații la echipamente și instalații
- Organizează evidența , pastrarea și circulația documentelor interne primite și transmise , asigură arhivarea documentelor în conformitate cu reglementările în vigoare și asigură un sistem de protecție
- Securitate a documentelor Europass accesat la pagina: <http://europass.cedefon.europa.eu>
- Confidențialitate a documentelor Europass accesat la pagina: <http://europass.cedefon.europa.eu>

Numele și adresa angajatorului Distributie Energie Electrica Romania-Sucursala GALATI -Centrul PRAM-formatia Laborator Incercari si Verificari
 Tipul activității sau sectorul de activitate Electroenergetic

Educație și formare

Perioada

- 1) 1989-1994
- 2) 1994-1999
- 3) 1994-1999
- 4) 2001
- 5) 2002
- 6) 2008
- 7) 2012
- 8) 2015
- 9) 2016
- 10) 2019

Calificarea / diploma obținută

- 1) Liceul Grup Scolar Ind.Transporturi CF. Diploma bacalaureat
- 2) Univ.Th.Gh.Asachi Iasi-Fac de Electrotehnica-profil Energetic-specializare Electroenergetica Diploma de licenta
- 3) Cursuri pedagogice teoretice si practice pe perioada facultatii-Certificat
- 4) It36 Utilizarea Microsoft Acces pentru rezolvarea problemelor de gestiune -Certificat
- 5) MR1-Tehnici manageriale in mentenanta instalatiilor energetice
- 6) Curs de dezvoltarea abilitatilor de negociere pentru afaceri (FOX Training)
- 7) Curs de elaborare plan de afaceri pentru implementare tehnologii noi
- 8) Electrician autorizat ANRE gradul IIIA- IV B
- 9) Specialist in domeniul SSM-cod COR 226302
- 10) Curs Managementul procesului decizional

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Conf.1-10 de mai sus

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Conf.1-10 de mai sus

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Inginer principal specialist-specialist PRAM senior

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

ROMANA

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Engleza
Franceza

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

		Înțelegere		Vorbire		Scriere	
		Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
engleza	Bine	bine	bine	bine	bine	bine	
franceza	Satisfacator	bine	bine	satisfacator	satisfacator	satisfacator	

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

- Capacitate de comunicare, potential ridicat privind lucrul in echipa, disponibilitate la lucru in program prelungit, promptitudine si operativitate

Pagina / - Curriculum vitae al
Nume Prenume

Pentru mai multe informații despre Europass accesați pagina: <http://europass.cedefop.europa.eu>
© Comunitățile Europene, 2003 20060628

Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> - bun organizator, adaptabilitate - calitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele propriei activități; - disponibilitate pentru lucrul în program prelungit - promptitudine, operativitate, perseverență, obiectivitate - abilitate de comunicare cu clienții - corectitudine, integritate, disciplină
Competențe și aptitudini tehnice	- Conform calificării și experienței în activitate
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Utilizator: Microsoft Acces, Word, Excel, Photo Editoare, Power Point, Windows, SAP, Windoc, Intelsoft Dezvoltare Profesională, Internet
Competențe și aptitudini artistice	Pictură, fotografie
Alte competențe și aptitudini	Hobby: role, bicicletă, karate, turism
Permis(e) de conducere	PERMIS CATEGORIA B-1993
Informații suplimentare	-
Anexe	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma de bacalaureat - Diploma de Licență - Certificat cursuri pedagogice - Certificat curs Microsoft Acces - Certificat Formenerg-curs MR1 - Legitimatie ANRE grad IIIA, IVB - Diploma specialist SSM - Certificat absolvire curs Managementul procesului decizional

01.02.2022

