

INFORMAȚII PERSONALE

DUGAIASU ADRIAN-DAN



✉ adugaiasu@constantza-port.ro

Data nașterii: | Naționalitatea: Romana | Stare civila:

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Mai 2021 - prezent

Administrator provizoriu CT Bus SA

Angajator: UAT Constanta – autoritate tutelara
Atributii: gestionarea strategică a organizației prin stabilirea politicilor și obiectivelor;
de desemnarea, susținerea și evaluarea performanței directorilor;
monitorizarea stării financiare ale societății;
aprobarea deciziilor importante și a bugetelor anuale;
raportarea către acționari a performanței societății;
stabilirea salarizării pentru conducătorii societății

29.12.2020 – prezent

Director General Adjunct

Angajator: CN APM Constanta, Incinta Port Constanta, Gara Maritima
www.portofconstantza.com/pn/ro/
Atributii: Coordonare, organizare si control intern a activitatii directiei/ departamente din subordine
Detinator certificat ORNISS, cu acces la informații clasificate STRICT SECRET
Sectorul de activitate: Administratie

01.08.2020 – 28.12.2020

Consilier Director General

Angajator: CN APM Constanta, Incinta Port Constanta, Gara Maritima
www.portofconstantza.com/pn/ro/
Atributii: Consiliere economica, achizitii publice, proiecte europene
Sectorul de activitate: Administratie

01.05.2015 – 31.07.2020

**Sef Birou Achizitii Servicii Tara – pana la 30.09.2017
Sef Birou Derulare Contracte – incepand cu 01.10.2017**

Angajator: SNN SA – Suc. CNE Cernavoda, Str. Medgidiei nr. 2, Cernavoda
www.nuclearelectrica.ro
Atributii: Coordonare, organizare si indrumare a activitatii
Sectorul de activitate: Productie energie electrica si termica

07.07.2014 – 31.04.2015

Director General - Directia Generala Investitii Proiecte Logistica

Angajator: Ministerul Mediului si Schimbarilor Climatice, Bulevardul Libertatii nr. 12, Sect. 5, Bucuresti
www.mmediu.ro
Atributii: Coordonare, organizare, indrumare si control intern a activitatii D.G.I.P.L.. Detinator certificat ORNISS, cu acces la informații clasificate STRICT SECRET.
Sectorul de activitate: Administratie publica centrala

01.09.2013 – 06.07.2014

Sef Serviciu Fiscal Orasenesc Eforie

Angajator: Directia Regionala a Finantelor Publice Galati - Administratia Judeteana a Finantelor Publice Constanta. Str. I.G.Duca nr.18, CP 900697, Constanta,
www.anaf.ro/public/wps/portal/Constanta

Atributii: Coordonare, organizare, indrumare si control intern a activitatii SFO Eforie. In paralel, atunci cand situatia o impune, inlocuitor al sefului Serviciu Fiscal Orasenesc Navodari.

Sectorul de activitate: Finante publice

- 2009 – 31.08.2013 **Sef Administratia Finantelor Publice Oras Eforie (Transformat in Serviciu Fiscal Orasenesc Eforie, prin reorganizare ANAF incepand cu 01.09.2013)**
Angajator: Directia Generala a Finantelor Publice Constanta, Str. I.G.Duca nr.18, CP 900697, Constanta, www.anaf.ro/public/wps/portal/Constanta
Atributii: Coordonare, organizare, indrumare si control intern a activitatii AFPO Eforie
Sectorul de activitate: Finante publice
- 2012
(Iulie – septembrie) **Sef Administratia Finantelor Publice Oras Navodari (Transformat in Serviciu Fiscal Orasenesc Navodari , prin reorganizare ANAF incepand cu 01.09.2013)**
Angajator: Directia Generala a Finantelor Publice Constanta, Str. I.G.Duca nr.18, CP 900697, Constanta, www.anaf.ro/public/wps/portal/Constanta
Atributii: Coordonare, organizare, indrumare si control intern a activitatii AFPO (actual SFO) Navodari
- 2013
(Iulie - septembrie)
- 2014
(aprilie – mai) Sectorul de activitate: Finante publice
- 2007 – 2009 **Inspector – Observator achizitii publice**
Angajator: Ministerul Finantelor Publice – Unitatea pentru Coordonarea si Verificarea Achizitiilor, Strada Apolodor nr. 17, sector 5, cod 050741, București, www.mfinante.ro
Atributii: Verificarea etapelor procesului de achiziție publică parcurse de autoritățile contractante, după publicarea anunțului de participare și până la atribuirea și semnarea contractului, făcând posibilă:
- corectarea în timp util a erorilor și/sau omisiunilor;
- corectarea neconcordanțelor/neconformităților cu legislația în domeniu, precum și din documentele întocmite, pe parcursul procesului de achizi publică, de concesiune de lucrări publice și de concesiune de servicii. Inlocuitor de drept, prin decizie al Sef Birou UCVAP Constanta
Sectorul de activitate: Finante publice
- 2006 - 2007 **Inspector - Compartiment achizitii publice**
Angajator: Directia Generala a Finantelor Publice Constanta, Str. I.G.Duca nr.18, CP 900697, Constanta, www.anaf.ro/public/wps/portal/Constanta
Atributii: Elaborarea programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri. Intocmirea documentației de atribuire în colaborare cu serviciile sau compartimentele care relevă necesitatea și oportunitatea achiziției, în funcție de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire.
Sectorul de activitate: Finante publice
- 1997 – 2006 **Inspector – Executor fiscal**
Angajator: Directia Generala a Finantelor Publice Constanta - Administratia Finantelor Publice a Municipiului Constanta, B-dul Mamaia nr.196, CP 900540, Constanta
Atributii: Administrarea si colectarea creantelor bugetare persoane juridice. Inlocuitor de drept, prin decizie al Sef Serviciu Colectare AFP Constanta

1994 - 1996 **Contabil**

Angajator: S.C. San Hai S.R.L., Str. Duiuiu Zamfirescu nr.47, Constanta

Atributii: Evidenta stocurilor , introducerea datelor si prelucrarea tuturor operatiunilor de gestiune (intrari, iesiri, transferuri);

- Verificarea stocurilor pe fiecare depozit in parte, identificarea si corectarea inadvertentelor;
- Valorificarea inventarelor efectuate, compensari, propunere treceri pe costuri a diferentelor;
- Evidenta gestiune: intocmire note de intrare receptie, verificare si introducerea bonurilor de consum, verificare fise de magazie;
- Indosariere acte contabile lunare;
- Intocmeste corect / la termenele stabilite, verificare si reconciliere rapoarte si situatii, care se refera la documente, date si informatii financiar/ contabile de gestiune, solicitate de conducere, pentru gestionarea financiara si operationala a societatii;
- Mentinerea la zi a jumalelor de vanzari si cumparari, intocmirea deconturilor de cheltuieli;
- Intocmirea tuturor rapoartelor predefinite si ad-hoc in vederea efectuarii lucrarilor de inchidere de luna/trimestru/semestru/an.

Sectorul de activitate: Comert en-gros

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2021 Octombrie -Decembrie	<p>Curs postuniversitar „Top Management Afaceri Interne” Colegiul Național de Afaceri Interne din cadrul Academiei de Poliție “Alexandru Ioan Cuza” Teme studiate: Formarea competențelor manageriale de nivel III – management strategic</p>
2021 – 25 - 28 mai	<p>Curs: “Challenges of securing maritime areas for the European Union” Colegiul Național de Afaceri Interne (CNAI), sub egida Colegiului European de Securitate și Apărare (ESDC) Teme studiate: Implementarea politicilor, strategiilor și misiunilor / operațiuni de securitate maritimă la nivelul personalului executiv.</p>
2020 – octombrie - noiembrie	<p>Curs: PORT MANAGEMENT AND STRATEGIC MASTERPLANNING ANNOUNCEMENT APEC - Port of Antwerp Teme studiate: Managementului portuar modern, de la dezvoltarea strategiei până la implementarea unui model de management de succes. Gestionarea datele financiare, dezvoltarea sau revizuirea masterplanul, formularea strategiei de dezvoltare a portului și gestionarea proiectele strategice.</p>
2014 – noiembrie	<p>Curs de perfectionare expert achizitii publice autorizat CNFPA Guvernul Romaniei – Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice Teme studiate: Elaborarea programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri. Intocmirea documentației de atribuire în colaborare cu directiile, serviciile sau compartimentele care relevă necesitatea și oportunitatea achiziției. Realizarea achizitiei finalizata prin incheierea contractul in conformitate cu legislatia in materie de achizitii publice.</p>
octombrie	<p>Curs de perfectionare manager de proiect autorizat CNFPA Guvernul Romaniei – Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice Teme studiate: Strategia de implementare a proiectelor finantate din fonduri structurale; Planificarea resurselor umane si financiare; Buget, obiective, indicatori</p>
2011 august	<p>Curs de management strategic al resurselor umane si financiare Guvernul Romaniei – Ministerul Administratiei si Internelor Teme studiate: Strategia de resurse umane si financiare - componenta a strategiei generale; Rolul managerului de resurse umane si financiare in contextul actual; Planificarea resurselor umane si financiare; Buget, obiective, indicatori de resurse umane.</p>
2009 iulie	<p>Curs de perfectionare pentru ocupatia de formator (cod COR 241205) autorizat CNFPA Ministerul Administratiei si Internelor - Centrului Regional de Formare Continua pentru Administratia Publica Locala Constanta</p>

Obiective: Certificarea dreptul de a profesa în domeniul serviciilor de formare profesională, respectând cerințele UE privind cadrul european pentru asigurarea calității în educație și formare profesională.

- 2006 **Cursuri ECDL – Module 2,3,4 si 7**
 ECDL Romania
 Teme studiate:
 Sistemul de operare Windows;
 Utilizarea computerului si organizarea fisierelor;
 Editare text (MS Word);
 Calcul tabelar (MS Exel);
 Utilizare internet si posta electronica.
- 2004 - 2005 **Master Administratie si Guvernare**
 Universitatea Ovidius Constanta – Facultatea de Drept
 Teme studiate:
 Politici publice;
 Analiza guvernarii;
 Comunicare organizationala;
 Management strategic;
 Procedura administrative;
 Strategii de dezvoltare locala;
 Sisteme de guvernament;
 Dezvoltare regionala in contextul integrării europene.
- 1998 - 2002 **Economist licentiat – specializarea Management Financiar - Contabil**
 Licenta: Universitatea din Craiova – Facultatea de Stiinte Economice
 Teme studiate:
 Management general;
 Finante publice si fiscalitate;
 Controlul financiar;
 Informatica de gestiune;
 Previziune economica;
 Economie mondiala;
 Analiza economico-financiara.
- 1994 mai -iulie **Curs contabilitate CCINA Constanta**
 Teme studiate:
 Noul sistem de contabilitate in Romania

COMPETENTE PERSONALE

Limba maternă Română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversatie	Discurs oral	
Engleza	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2	A1/2

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat

Competențe de comunicare Bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie

Competențe
organizaționale/manageriale

Competență în îndrumare, conducere și consiliere;
Abilitatea de a planifica;
Capacitatea de analiză și sinteză;
Identificare de soluții.

Competențe dobândite la locul de
muncă

Spirit de echipă;
Asumarea responsabilităților și capacitate de perfecționare.

Competențe informatice

Utilizare calculator cu sistem de operare Windows și Android, o bună cunoaștere a
instrumentelor Microsoft Office™, utilizare Internet și poștă electronică.

Permis de conducere

Categoria B, din anul 1993.

INFORMATII SUPLIMENTARE

Referințele pot fi furnizate la cerere.