

INFORMAȚII PERSONALE **Ovidiu Giurgiu**

 _____ Satu Mare (România)

 +4 _____

 giurgiuovidiu@yahoo.com

Data nașterii _____ | Naționalitatea română | Sex masculin

EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ

- 18 Aug 08–30 Sep 2008 **muncitor necalificat**
SC STRABAG SRL, București (România)
- Urmărire și execuție - drumuri și poduri
 - Coordonarea activității de construcții în șantier
 - Calculul cantităților de materiale pentru fiecare construcție în parte
 - Coordonarea și verificarea echipelor de muncitori
 - Urmărirea respectării bugetului proiectului și urmărirea respectării previziunilor inițiale
 - Menținerea relației cu beneficiarul pe durata proiectului.
- 01 Oct 08–11 Sept 2010 **Inginer Constructor**
SC STRABAG SRL, București (România)
- Urmărire și execuție - drumuri și poduri
 - Coordonarea activității de construcții în șantier
 - Calculul cantităților de materiale pentru fiecare construcție în parte
 - Coordonarea și verificarea echipelor de muncitori
 - Urmărirea respectării bugetului proiectului și urmărirea respectării previziunilor inițiale
 - Menținerea relației cu beneficiarul pe durata proiectului.
- 24 Sept 10–01 Mai 2011 **Inginer Constructor**
SC CONSTRUROM SA, Baia Mare (România)
- Urmărire și execuție - construcții civile, drumuri și poduri
 - Coordonarea activității de construcții în șantier
 - Calculul cantităților de materiale pentru fiecare construcție în parte
 - Coordonarea și verificarea echipelor de muncitori
 - Urmărirea respectării bugetului proiectului și urmărirea respectării previziunilor inițiale
 - Menținerea relației cu beneficiarul pe durata proiectului
- 02 Mai 11–31 Mai 2012 **Inginer Constructor**
SC PAS TRANS COMPANY SRL, Satu Mare (România)
- Urmărire și execuție - construcții civile, drumuri și poduri
 - Coordonarea activității de construcții în șantier
 - Calculul cantităților de materiale pentru fiecare construcție în parte
 - Coordonarea și verificarea echipelor de muncitori
 - Urmărirea respectării bugetului proiectului și urmărirea respectării previziunilor inițiale
 - Menținerea relației cu beneficiarul pe durata proiectului

24 Sept 10–17 Iul 2014 Inginer Șef

SC PAS TRANS COMPANY SRL, Satu Mare (România)

- Organizarea activității departamentului tehnic
- Supervizarea activității personalului în cadrul departamentului tehnic
- Acordarea de consultanță și consiliere tehnică directorului general în vederea luării unor decizii eficiente în ceea ce privește organizația
- Urmărire și execuție - drumuri și poduri, construcții civile, întreținere curentă pe timp de iarnă și pe timp de vară a drumurilor naționale
- Întocmirea ofertelor de preț pentru consultanța tehnică
- Coordonarea și verificarea activității de construcții a societății
- Verificarea întocmirii corecte a devizelor proiectelor de execuție
- Urmărirea respectării bugetului proiectului și urmărirea respectării previziunilor inițiale
- Menținerea relației cu beneficiarul pe durata proiectelor

21 Iul 14– 24 Mai 2017

Inginer Șef (Iul.2014-Iunie.2016) – Director Societate (Iunie 2016-Mai 2017)

SC EUROSPEED SRL, Satu Mare (România)

- Organizarea activității departamentului tehnic
- Supervizarea activității personalului în cadrul departamentului tehnic
- Acordarea de consultanță și consiliere tehnică directorului general în vederea luării unor decizii eficiente în ceea ce privește organizația
- Urmărire și execuție - drumuri și poduri, construcții civile, întreținere curentă pe timp de iarnă și pe timp de vară a drumurilor naționale
- Întocmirea ofertelor de preț pentru consultanța tehnică
- Coordonarea și verificarea activității de construcții a societății
- Verificarea întocmirii corecte a devizelor proiectelor de execuție
- Urmărirea respectării bugetului proiectului și urmărirea respectării previziunilor inițiale
- Menținerea relației cu beneficiarul pe durata proiectelor

1 Noi 18 – 01 Iun 2019

Inginer Constructor

SC CONSTRUROM SA, Baia Mare (România)

- Urmărire și execuție - construcții civile, drumuri și poduri
- Coordonarea activității de construcții în șantier
- Calculul cantităților de materiale pentru fiecare construcție în parte
- Coordonarea și verificarea echipelor de muncitori
- Urmărirea respectării bugetului proiectului și urmărirea respectării previziunilor inițiale
- Menținerea relației cu beneficiarul pe durata proiectului

3 Iun 19 – 30 Apr 2020

Consilier – Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat
Primăria Satu Mare

- elaborarea programelor de lucrări pentru efectuarea la timp a lucrărilor de întreținere și reparații străzi prevăzute în plan și conform normativelor tehnice în vigoare
- elaborarea și promovarea documentațiilor tehnico-economice și derularea lucrărilor de execuție la lucrările de reparații și întreținere străzi
- urmărirea lucrărilor tehnico-edilitare care se execută pe domeniul public
- eliberarea Autorizațiilor de Administrator drum și a avizelor pentru spargere pentru

Curriculum vitae – GIURGIU OVIDIU

lucrările care se execută pe domeniul public, urmărirea realizării reparațiilor la străzile la care se fac lucrări de intervenție

- asigurarea dirigenței pe șantier
- realizarea recepției lucrărilor efectuate, avizarea cu BUN DE PLATĂ a facturilor și predarea recepției la terminarea lucrărilor și cea finală Serviciului Financiar, contabilitate în vederea luării în evidența contabilă,
- întocmirea documentației necesare în vederea lansării procedurii de achiziție pentru întreținerea lucrărilor de reparații străzi
- verificat sesizările cetățenilor și răspunsuri la solicitările acestora

01 Mai 20 – 31 Aug 2022 Șef birou al Biroului Administrare, Drumuri, Autorizări din cadrul Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat
Primăria Satu Mare

- fundamentarea și elaborarea proiectului de program anual al lucrărilor (reparații străzi și trotuare, semnalizare rutieră, etc);
- dispunerea de măsuri în vederea realizării activităților date în competența autorității în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- întocmirea rapoartelor de specialitate aferente proiectelor de hotărâri care sunt de competența biroului, susținerea aprobării lor în cadrul comisiilor de lucru ale Consiliului Local, respectiv în plenul ședinței;
- verificarea cantitativă și calitativă și recepționarea lucrărilor efectuate de către terți în baza contractelor existente;
- dispunerea de măsuri în vederea asigurării inițierii procedurilor de achiziții publice de servicii/produse/lucrări la termen, astfel încât finalizarea procedurii prin încheierea contractului de achiziție să fie făcută la momentul oportun;
- inițierea, întocmirea și semnarea contractelor de furnizare, prestări servicii și execuție lucrări inițiate de birou precum și actele adiționale aferente acestora;
- controlul intern managerial din cadrul Biroului.

01 Sep 22 – 31 Iul 24

Șef Serviciu Administrarea Domeniului Public și Privat
Primăria Satu Mare

- fundamentarea și elaborarea proiectului programului anual al lucrărilor publice propuse a se realiza/finanța (reparații străzi și trotuare, semnalizare rutieră, salubritate, zone verzi, iluminat public, deratizare, etc) pe care îl înaintează șefului ierarhic superior în vederea aprobării și alocării fondurilor necesare realizării activităților/lucrărilor în BVC;
- dispunerea de măsuri structurilor din subordine, în vederea realizării activităților date în competența autorității în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice cu raportare la atribuțiile/competențele acestora aprobate și prin ROF;
- întocmirea rapoartelor de specialitate aferente proiectelor de hotărâri inițiate de Primarul UATM și care sunt de competența serviciului; susținerea aprobării lor în cadrul comisiilor de lucru ale Consiliului Local, respectiv în plenul ședinței;
- dispunerea de măsuri/asumarea/avizarea, după caz documentația în vederea asigurării inițierii procedurilor de achiziții publice de servicii/produse/lucrări la termen, astfel încât

Curriculum vitae – GIURGIU OVIDIU

finalizarea procedurii prin încheierea contactului de achiziție să fie făcută la momentul oportun;

- semnarea contractelor de furnizare, prestări servicii și execuție lucrări inițiate de structură/structurile din subordine precum și actele adiționale aferente acestora;
- dispunerea de măsuri interne privind modul de verificare și acordare a vizei Bun de plată la nivelul structurilor;
- dispunerea de măsuri interne/coordonarea și monitorizarea activității privind implementarea și respectarea prevederilor privind guvernanta corporatistă la nivelul celor 2 întreprinderi publice aflate sub autoritatea Consiliului Local Satu Mare;
- control intern managerial din cadrul Serviciului
- elaborarea/implementarea/monitorizarea programului de obiective anual, respectiv monitorizarea și raportarea realizărilor/performanțelor;
- dispunerea de măsuri interne/monitorizare a activității de soluționarea a documentelor/petițiilor, în termenul legal cât și privind angajarea/monitorizarea angajamentele legale/bugetare proprii structurii/structurilor pe care le coordonez;
- verificarea legalității și semnarea/avizarea acordurile structurii emise în vederea obținerii Autorizației de construire
- verificarea legalității și semnarea Autorizația administrator drum;
- dispunerea de măsuri interne, coordonarea, monitorizarea și verificarea activității privind acordarea avizului de intervenție pe domeniul public/rețele utilitare; întreținere și reparații semnalizare rutieră, întreținerea și repararea tramei stradale; înregistrarea vehiculelor nesupuse înmatriculării și eliberarea autorizațiilor de transport public local; iluminatului public/festiv; dispunerea/ducerea măsurilor interne privind cele dispune/aprobate de Comisia de circulație;

01 Aug 24 – prezent

Șef Serviciu Administrare Căi Publice, Autorizări

Primăria Satu Mare

- fundamentarea și elaborarea proiectului programului anual al lucrărilor publice propuse a se realiza/finanța (reparații străzi și trotuare, semnalizare rutieră, salubritate, zone verzi, iluminat public, deratizare, etc) pe care îl înaintează șefului ierarhic superior în vederea aprobării și alocării fondurilor necesare realizării activităților/lucrărilor în BVC;
- dispunerea de măsuri structurilor din subordine, în vederea realizării activităților date în competența autorității în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice cu raportare la atribuțiile/competențele acestora aprobate și prin ROF;
- întocmirea rapoartelor de specialitate aferente proiectelor de hotărâri inițiate de Primarul UATM și care sunt de competența serviciului, susținerea aprobării lor în cadrul comisiilor de lucru ale Consiliului Local, respectiv în plenul ședinței;
- dispunerea de măsuri/asumarea/avizarea, după caz documentația în vederea asigurării inițierii procedurilor de achiziții publice de servicii/produse/lucrări la termen, astfel încât finalizarea procedurii prin încheierea contactului de achiziție să fie făcută la momentul oportun;
- semnarea contractelor de furnizare, prestări servicii și execuție lucrări inițiate de

Curriculum vitae – GIURGIU OVIDIU

structură/structurile din subordine precum și actele adiționale aferente acestora;

- dispunerea de măsuri interne privind modul de verificare și acordare a vizei Bun de plată la nivelul structurilor;

- dispunerea de măsuri interne/coordonarea și monitorizarea activității privind implementarea și respectarea prevederilor privind guvernanta corporatistă la nivelul celor 2 întreprinderi publice aflate sub autoritatea Consiliului Local Satu Mare;

- control intern managerial din cadrul Serviciului

- elaborarea/implementarea/monitorizarea programului de obiective anual, respectiv monitorizarea și raportarea realizărilor/performanțelor;

- dispunerea de măsuri interne/monitorizare a activității de soluționare a documentelor/petițiilor, în termenul legal cât și privind angajarea/monitorizarea angajamentele legale/bugetare proprii structurii/structurilor pe care le coordonez;

- verificarea legalității și semnarea/avizarea acordurile structurii emise în vederea obținerii Autorizației de construire

- verificarea legalității și semnarea Autorizația administrator drum;

- dispunerea de măsuri interne, coordonarea, monitorizarea și verificarea activității privind acordarea avizului de intervenție pe domeniul public/rețele utilitare; întreținere și reparații semnalizare rutieră, întreținerea și repararea tramei stradale; înregistrarea vehiculelor nesupuse înmatriculării și eliberarea autorizațiilor de transport public local; iluminatului public/festiv; dispunerea/ducerea măsurilor interne privind cele dispune/aprobate de Comisia de circulație;

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

15 Sept 99–15 Iun 03	Diploma de Bacalaureat - Profil Matematică, Informatică, Bilingv Engleză Liceul teoretic german "Johann Ettinger", Satu Mare	
1 Sept 03–1 Iul 08	Inginer diplomat specializarea Inginerie Civilă în limba germană Universitatea Politehnica Timișoara, Facultatea de Construcții	Nivelul 6 CEC
1 Sept 09–1 Iul 11	Diploma de Master în Infrastructuri pentru Transporturi Universitatea Politehnica Timișoara, Facultatea de Construcții	Nivelul 7 CEC
1 Sept 13–1 Iul 16	Licențiat Științe Economice în domeniul Contabilitate și Informatică de Gestiune Universitatea de Vest Vasile Goldiș din Arad, Facultatea de Științe Economice, Informatică și Inginerie	Nivelul 6 CEC
19 Mar 11	Manager de Proiect SC Borduntehnologica SRL - acreditat de Ministerul Muncii și Ministerul Educației,	
21 Mar 12	Competente Comune în Management CNIPMMR Filiala Arad - acreditat de Ministerul Muncii și Ministerul Educației	

Curriculum vitae – GIURGIU OVIDIU

9 Mai 14 Expert în Securitate și Sănătate în Muncă - Curs Inspector
SSM modulul II - 80 ore
MMS Consulting SRL - acreditat de Ministerul Muncii și Ministerul Educației

12 Febr 19 Dirigințe de Șantier - Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe
cablu – de interes județean
Autorizație nr. 00030642 emisa la data de 12.02.2019 de către I.S.C. - M.D.R.A.P.

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
germană	C2	C2	C2	C2	C2
	Sprachdiplom				
engleză	C2	C2	C2	C2	C2

Cambridge Certificate in Advanced English

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

Competențe de comunicare Bune abilități de comunicare dobândite în urma experienței ca manager tehnic și funcționar public

Competențe organizatorice/manageriale Bune competențe organizatorice, manageriale și de leadership în urma experienței coordonării proiectelor de execuție și a departamentelor tehnice

Competențe dobândite la locul de muncă

- gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare
- atenția la detalii, analiză
- spiritul de echipă și buna organizare
- capacitatea de a lucra în condiții de stres
- însușirea rapidă a cunoștințelor

Competențe informatice o buna stăpânire a pachetului Office, programe de devize și a programului AutoCad

Permis de conducere B

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

starea civilă Căsătorit

Data: 22.08.2025