



Curriculum Vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume	Nicolai Marius
Adresa(e)	
Telefon(oane)	
Fax(uri)	0244.512.030
E-mail(uri)	marius.nicolai@sgaph.daib.rowater.ro
Data nașterii	
Sex	Masculin

Experiența profesională

Perioada	11.05.2020- pana in prezent
Functia sau postul ocupat	Director
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none">- aplicarea strategiilor si a politicilor de gospodarie a apelor la nivelul Sistemului de Gospodarie a Apelor;- organizarea, gestionarea si controlul tuturor activitatilor desfasurate in cadrul Sistemului de Gospodarie a Apelor;- coordonarea activitatii inginerului sef, a contabilului sef, a subunitatilor si compartimentelor direct subordonate si intregii activitati tehnice si manageriale a Sistemului de Gospodarie a Apelor;- asigurarea resurselor pentru realizarea obiectivelor Sistemului de Gospodarie a Apelor, a lucrarilor din Programul de Gospodarie a Apelor.
Numele si adresa angajatorului	Administratia Nationala Apele Romane A.B.A. Buzau-Ialomita S.G.A. Prahova
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Gospodariea apelor
Perioada	2012- 10.05.2020
Functia sau postul ocupat	Sef sistem SGA Prahova
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none">- Coordonarea activitatatiilor barajele Paltinu si Maneciu
Numele si adresa angajatorului	Administratia Nationala Apele Romane A.B.A. Buzau-Ialomita S.G.A. Prahova
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Gospodariea apelor
Perioada	2012-2016
Functia sau postul ocupat	Membru A.G.A. Parc Industrial Ploiesti
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none">-stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltarea societăți, a obiectivelor pentru Directorii Societații, de urmărire și evaluare a activității acestora prin raportare la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora.
Numele si adresa angajatorului	Parc Industrial Ploiesti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	-
Perioada	2009- 2012
Functia sau postul ocupat	Director
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none">- aplicarea strategiilor si a politicilor de gospodarie a apelor la nivelul Sistemului de Gospodarie a Apelor;- organizarea, gestionarea si controlul tuturor activitatilor desfasurate in cadrul Sistemului de Gospodarie a Apelor;- coordonarea activitatii inginerului sef, a contabilului sef, a subunitatilor si compartimentelor direct subordonate si intregii activitati tehnice si manageriale a Sistemului de Gospodarie a Apelor;- asigurarea resurselor pentru realizarea obiectivelor Sistemului de Gospodarie a Apelor, a lucrarilor din Programul de Gospodarie a Apelor.
Numele si adresa angajatorului	Administratia Nationala Apele Romane A.B.A. Buzau-Ialomita S.G.A. Prahova
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Gospodariea apelor
Perioada	2008- 2009
Functia sau postul ocupat	Administrator
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none">- Prospectarea pietei imobiliare- Contactarea clientilor, oferirea de consultanta imobiliara acestora- Promovarea ofertelor prin intermediul mijloacelor de comunicare puse la dispozitie.- Asistarea si urmarirea procesului de vanzare pana la finalizare,- Pastrarea unei bune relatii cu clientii si dupa finalizarea tranzactiei.
Numele si adresa angajatorului	Euromont Invest SRL
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Imobiliare

<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>2000- 2008 Viceprimar Orasul Sinaia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea aducerii la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor Primarului, pentru acelea care l-au fost încredințate; - asigurarea ordinii publice și liniștii locuitorilor, păstrând o legătură permanentă cu Poliția, jandarmia, pompierii și unitățile de protecție civilă; - îndrumarea și supravegherea activității gardienilor publici sau a pazei proprii organizate la nivelul instituției; - cu sprijinul organelor de specialitate, controlează igiena și salubritatea localurilor publice și produselor alimentare puse în vânzare către populație; - în condițiile legii și a împuternicirii din partea Primarului, luarea de măsuri pentru elaborarea planului urbanistic general al localității, asigurând totodată, după aprobarea Consiliului Local respectarea acestuia; - exercitarea controlului asupra activităților din targuri, piețe, oboare și luarea măsurilor pentru buna funcționare a acestora; - răspunderea, alături de Primar, de inventarierea și administrarea bunurilor ce aparțin domeniului public și privat al Orasului; - evidența lucrărilor de construcție din localitate și pune la dispoziția autorităților evidența acestora; - controleaza depozitarea deșeurilor menajere, pentru asigurarea igienizării malurilor, precum și pentru decolmatarea văilor locale și a podețelor;
<p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Primaria Sinaia Administrație publică</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>1995-2000 Sef pregătirea fabricatiei</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordonare pregătire fabricatie pentru produsele noi intrate in productie.
<p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>MEFIN Sinaia Automobile - piese de schimb, accesorii</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>1984-1995 Adj. Sef Departament Sculer Sef</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordonare departament de sculer sef si pregatire a fabricatiei.
<p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>MEFIN Sinaia Automobile - piese de schimb, accesorii</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>1982-1984 Inginer Proiectant</p> <ul style="list-style-type: none"> - proiectare scule si s.d.v.
<p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>MEFIN Sinaia Automobile - piese de schimb, accesorii</p>
Educație și formare	
Studii	
<p>Perioada Calificare/diploma obținută Disciplinele principale studiate/competențele profesionale</p>	<p>1975-1980 Inginer Diplomat Inginerie</p>
<p>Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Nivelul în clasificarea națională sau internațională</p>	<p>Universitatea Brasov-Facultatea T.C.M., Sectia Masini Unelte Studii superioare cu durata de 5 ani</p>
<p>Perioada Calificare/diploma obținută Disciplinele principale studiate/competențele profesionale</p>	<p>1971-1975 Diploma de Bacalaureat Real</p>
<p>Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Nivelul în clasificarea națională sau internațională</p>	<p>Liceul teoretic Grigorescu Campina Studii medii</p>

Cursuri de formare	
Postuniversitare	Cursuri de instruire in ingineria calitatii Cursul de auditori Cursul de management asistat de calculator Arta si stiinta conducerii in Administratia Publica Pregatire in domeniul protectiei civile
Aptitudini și competențe personale	
Limba maternă	Română
Limbi străine cunoscute	
Autoevaluare	Înțelegere Vorbire Scriere
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare Citire Participare la conversație Discurs oral
Engleză	C1 Utilizator experimentat C1 Utilizator experimentat C1 Utilizator experimentat C1 Utilizator experimentat C1 Utilizator experimentat
	(*) Cadrlui european comun de referință pentru limbi
Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Cunostinte profesionale solide; - Aptitudini de comunicare interpersonală; - Creativitate, capacitate de a lua decizii, capacitate de coordonare; - Rezistența la efort intelectual; - Abilitati de prezentare, de negociator; - Capacitatea de analiza si organizare; - Perseverenta, responsabilitate, spirit intuitiv si empatic; - Adaptabilitate la nou, la lucru in echipa.
Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> - Rapiditate in luarea deciziilor; - Structurarea de programe si proiecte; - Gestionare de buget public; - Stabilirea competentelor.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	-operare PC -tehnoredactare (Microsoft Word si Excel,Power Point,utilizare internet)
Alte competențe și aptitudini	-hobby-uri: Sport,turism, muzica, literatura.
Permis de conducere	Da, categoria B