



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume BUDA DAN-FLORIN
Adresă(e)
Telefon(oane)
E-mail(uri)
Naționalitate(-tăți) Română
Data nașterii 11.02.1968
Sex Masculin

Experiența profesională

Perioada	2023- în prezent
Funcția sau postul ocupat	Administrator Public al Județului Arad
Principale activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none">• Coordonarea activității Serviciului Achiziții Publice și a Serviciului Corp Control/Compartiment Control Intern Managerial;• Monitorizarea, coordonarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al Consiliului Județean Arad;• Atribuții corespunzătoare funcției de ordonator principal de credite;• Atribuții în domenii specifice funcției și postului, încredințate de către președintele Consiliului Județean Arad și/sau Consiliul Județean Arad prin act administrativ, care nu contravin prevederilor legale.• Președinte al Consiliului Tehnico-Economic din cadrul Consiliului Județean Arad.• Președinte al Comisiei de Monitorizare din cadrul Consiliului Județean Arad• Reprezentantul Managementului Calității la nivelul Consiliului Județean Arad
Numele și adresa angajatorului	Județul Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Publică
Perioada	2019-2023
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Serviciul Guvernanță Corporativă, Ajutor de Stat și Transport
Principale activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none">• Asigură relația permanentă între Consiliul Județean Arad și societățile comerciale, regiile autonome și asociațiile la care Județul Arad deține participații.• Asigură realizarea competențelor Consiliului Județean Arad ca autoritate publică tutelară.• Asigură formularea de propuneri, în numele Județului Arad, de candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.• Asigură evaluarea periodică, prin reprezentanții Județului Arad în Adunarea Generală a Acționarilor, a activității Consiliului de administrație, pentru a se asigura că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea societății comerciale.• Asigură transparența politicii de acționariat a Județului Arad.• Asigură implementarea schemelor de ajutor de stat. Colaborează cu structurile de specialitate din Consiliul Județean Arad pentru asigurarea condițiilor legale privind gestionarea financiară a schemelor de ajutor de stat aflate în implementare.• Asigură și monitorizează condițiile derulării schemelor de ajutor de stat în conformitate cu strategiile și direcțiile de acțiune stabilite de conducerea Consiliului Județean Arad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Asigură, organizează, reglementează, coordonează, verifică, monitorizează și controlează prestarea Serviciului public de transport rutier județean de persoane prin curse regulate între localitățile județului. • Organizează și realizează activități specifice contractării serviciilor sociale, respectiv încheierea, monitorizarea tehnică și financiară a contractelor de servicii sociale, conform dispozițiilor art. 112 alin. (3) lit. p. coroborat cu art. 113 alin. 1 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale. • Coordonează proiectarea, documentarea, implementarea, menținerea, îmbunătățirea și raportarea sistemului de management al calității în concordanță cu cerințele standardului ISO 9001:2015 și cu obiectivele calității stabilite de conducerea Consiliului Județean Arad. • Atribuții privind monitorizarea activității instituțiilor publice subordonate altele decât cele din domeniul investiții, buget și resurse umane; întocmirea proiectelor actelor administrative supuse aprobării Consiliului Județean în domeniul de competență.
<p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Județul Arad Administrație Publică</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Principale activități și responsabilități</p>	<p>2018-2019 Șef Birou Guvernanță Corporativă și Ajutor de Stat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asigură relația permanentă între Consiliul Județean Arad și societățile comerciale, regiile autonome și asociațiile la care Județul Arad deține participații. • Asigură realizarea competențelor Consiliului Județean Arad ca autoritate publică tutelară. • Asigură formularea de propuneri, în numele Județului Arad, de candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice. • Asigură evaluarea periodică, prin reprezentanții Județului Arad în Adunarea Generală a Acționarilor, a activității Consiliului de administrație, pentru a se asigura că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea societății comerciale. • Asigură transparența politicii de acționariat a Județului Arad. • Asigură implementarea schemelor de ajutor de stat. Colaborează cu structurile de specialitate din Consiliul Județean Arad pentru asigurarea condițiilor legale privind gestionarea financiară a schemelor de ajutor de stat aflate în implementare. • Asigură și monitorizează condițiile derulării schemelor de ajutor de stat în conformitate cu strategiile și direcțiile de acțiune stabilite de conducerea Consiliului Județean Arad. • Atribuții privind monitorizarea activității instituțiilor publice subordonate altele decât cele din domeniul investiții, buget și resurse umane; întocmirea proiectelor actelor administrative supuse aprobării Consiliului Județean în domeniul de competență.
<p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Județul Arad Administrație Publică</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Principale activități și responsabilități</p>	<p>2017-2018 Șef Compartiment Monitorizare Societăți Comerciale Regii Autonome și Asociații de Dezvoltare Intercomunitare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asigură relația permanentă între Consiliul Județean Arad și societățile comerciale, regiile autonome și asociațiile la care Județul Arad deține participații. • Asigură realizarea competențelor Consiliului Județean Arad ca autoritate publică tutelară. • Asigură formularea de propuneri, în numele Județului Arad, de candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice. • Asigură evaluarea periodică, prin reprezentanții Județului Arad în Adunarea Generală a Acționarilor, a activității Consiliului de administrație, pentru a se asigura că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea societății comerciale. • Asigură transparența politicii de acționariat a Județului Arad.
<p>Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Județul Arad Administrație Publică</p>

Perioada	2007-2016
Funcția sau postul ocupat	Manager Portofoliu Cash Management
Principale activități și responsabilități	<p>Administrarea portofoliului :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de acțiuni ale emitenților Banca Transilvania, BRD, Erste Group Bank, Eximbank. • de unități de fond. <p>de instrumente financiare cu venit fix și de instrumente ale pieței monetare în lei și valută.</p>
Numele și adresa angajatorului	SIF Banat-Crișana SA Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Fond de investiții
Perioada	2000-2016
Funcția sau postul ocupat	Consilier al Președintelui SIF Banat-Crișana SA
Principale activități și responsabilități	<p>Consultanță și expertiză în fundamentarea unor decizii investiționale, asistență în identificarea unor proiecte investiționale.</p> <p>Asistență în implementarea unor proiecte interdepartamentale, efectuarea de analize, optimizări și implementări manageriale și financiare în linie cu strategia societății.</p> <p>Participarea la întâlniri pe probleme investiționale, legătura SIF cu organisme și instituții care activează pe piața de capital.</p>
Numele și adresa angajatorului	SIF Banat-Crișana SA Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Fond de investiții
Perioada	2004-2016
Funcția sau postul ocupat	<p>Secretar al Consiliului de Administrație al SIF Banat-Crișana</p> <p>Secretar al Comitetului Investițional</p>
Principale activități și responsabilități	<p>Secretariatul ședințelor Consiliului de Administrație și ale Comitetului Investițional. Elaborarea Hotărârilor Consiliului de Administrație și Comitetului Investițional.</p> <p>Întocmirea de materiale și prezentarea acestora în cadrul ședințelor de Consiliu de Administrație și Comitet Investițional.</p>
Numele și adresa angajatorului	SIF Banat-Crișana SA Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Fond de investiții
Perioada	1996-2000
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu/Șef Birou
Principale activități și responsabilități	Realizarea de analize sectoriale, analize de societăți, identificarea oportunităților de investiții pentru SIF Banat-Crișana, asigurarea de suport și consultanță societăților din portofoliul SIF Banat-Crișana
Numele și adresa angajatorului	SIF Banat-Crișana SA Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Fond de investiții
Perioada	1992-1996
Funcția sau postul ocupat	Referent/Șef Birou
Principale activități și responsabilități	Coordonarea procesului de privatizare a societăților comerciale din portofoliu prin derularea Programelor de Ofertă Publică și listarea acțiunilor la Bursa de Valori București.
Numele și adresa angajatorului	FPP I Banat-Crișana SA Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Fond de investiții
Educație și formare	
Perioada	2023
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Auditor intern în domeniul calității conform standardelor ISO 9001:2015 și ISO 19011:2018
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de pregătire TQM Consulting Brașov

Perioada	2017
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Aplicarea legislației în domeniul ajutorului de stat pentru beneficiarii FESI de la nivel local – Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agenția Națională a Funcționarilor Publici din România
Perioada	2014
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Evaluator al riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Petroșani
Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Inspector protecția muncii
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de Pregătire și Perfecționare Profesională al Inspecției Muncii
Perioada	2003 - 2004
Calificarea / diploma obținută	Masterat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Masterat Managementul financiar contabil și juridic al firmei
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" Arad
Perioada	1999
Calificarea / diploma obținută	Modul MBA
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Management financiar
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	The Open University, UK
Perioada	1994 - 1999
Calificarea / diploma obținută	Licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Profil Științe economice, specializarea Finanțe - asigurări
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea "Aurel Vlaicu" Arad
Perioada	1993
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Evaluator – membru ANEVAR - 11013
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agenția Națională pentru Privatizare și Dezvoltarea a Întreprinderilor Mici și Mijlocii
Perioada	1986 - 1991
Calificarea / diploma obținută	Licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Profil Științe tehnice, specializarea Material rulant de cale ferata
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Politehnica Timisoara

Perioada	1982-1986
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Profilul Matematică - fizică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul "Ioan Slavici" Arad
Experiența în administrarea de societăți comerciale	
Perioada	2024-în prezent
Funcția sau postul ocupat	Membru în Corpul administratorilor publici de întreprinderi publice
Numele și adresa angajatorului	AMEPIP – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
Perioada	2021-în prezent
Funcția sau postul ocupat	Președinte al Consiliului de Administrație
Numele și adresa angajatorului	SC AEROPORTUL ARAD SA ARAD
Perioada	2014-în prezent
Funcția sau postul ocupat	Membru în Consiliul de Administrație
Numele și adresa angajatorului	SC SIFI CJ STORAGE SA Bucuresti – societate listata la BVB
Perioada	2009-2014
Funcția sau postul ocupat	Membru în Consiliul de Administrație
Numele și adresa angajatorului	SC ALCOM SA TIMIȘOARA – societate listata la BVB
Perioada	2000-2005
Funcția sau postul ocupat	Membru în Consiliul de Administrație
Numele și adresa angajatorului	SC FIMARO SA CLUJ NAPOCA – societate listata la BVB
Perioada	2000-2004
Funcția sau postul ocupat	Membru în Consiliul de Administrație
Numele și adresa angajatorului	SC CARPIMEZ SA CLUJ NAPOCA – societate listata la BVB
Perioada	1996-2004
Funcția sau postul ocupat	Membru în Consiliul de Administrație
Numele și adresa angajatorului	SC HERMES SA PETROȘANI – societate listata la BVB
Perioada	1996-2002
Funcția sau postul ocupat	Membru în Consiliul de Administrație
Numele și adresa angajatorului	SC SCÂNTEIA SA ȘIMAND jud ARAD
Perioada	1994-1998
Funcția sau postul ocupat	Membru în Consiliul de Administrație
Numele și adresa angajatorului	SC VINALCOOL SA TIMIȘOARA
Perioada	1994-1998
Funcția sau postul ocupat	Membru în Consiliul de Administrație
Numele și adresa angajatorului	SC ANTREPRIZA DE CONSTRUCȚII MONTAJ PENTRU AGRICULTURĂ SA ARAD
Apartenența la organizații științifice și profesionale	1994 - Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România - ANEVAR
Aptitudini și competențe personale	

Limba(i) maternă(e) **Română**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e) **Engleza**

Autoevaluare
Nivel european (*)

Limba engleză

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator experimentat	C2	Utilizator independent	C1	Utilizator independent	C1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent

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

Competențe și abilități sociale
Competențe și aptitudini organizatorice

- Abilități de management și lucru în echipă
- Gândire progresivă
- Comunicativ și determinat
- Capacități de coordonare dobândite în urma cursurilor de perfecționare
- Capacitate ridicată de analiză și sinteză, de a organiza proiecte
- Atenție deosebită la detalii
- Organizat și structurat

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Microsoft Office tools (Word, Excel, PowerPoint, Visio Professional, Outlook), CorelDRAW

Competențe și aptitudini artistice

Alte competențe și aptitudini

Permis(e) de conducere

B

09.12.2024

Dan-Florin BUDA