



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Crețu Ionuț**
Adresă(e) Ploiești, județ Prahova
Telefon(oane)
E-mail(uri)
Naționalitate(-ități) Română
Data nașterii 24.decembrie.1987
Sex M

Experiența profesională

Perioada	26 iunie 2017 – prezent
Funcția și postul ocupat	Membru al Consiliului de Administrație
Activități și responsabilități principale	Asigurarea managementului și gestionarea tuturor resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor și a criteriilor de performanță, în vederea realizării programelor de dezvoltare ale companiei.
Numele și adresa angajatorului	Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Organizarea, monitorizarea și controlul asupra serviciilor publice la nivelul municipiului Ploiești: alimentare cu energie termică, alimentare cu apă, canalizare, colectarea și epurarea apelor uzate, servicii de salubritate, iluminat public
Perioada	23 martie 2017 - prezent
Funcția și postul ocupat	Președinte al Consiliului de Administrație
Activități și responsabilități principale	Asigurarea managementului și gestionarea tuturor resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor și a criteriilor de performanță, în vederea realizării programelor de dezvoltare ale companiei.
Numele și adresa angajatorului	S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L
Tipul activității sau sectorul de activitate	Amenajarea domeniului public, furnizarea/ prestare serviciilor de utilitate publică
Perioada	01 martie 2017 - prezent
Funcția și postul ocupat	Director General
Activități și responsabilități principale	Furnizarea unui management eficient, utilizarea resurselor în scopul îndeplinirii obiectivelor și criteriilor de performanță, pentru realizarea programelor de dezvoltare ale companiei. Stabilirea politicilor și dezvoltarea strategiilor de control general, de promovare a imaginii companiei. Coordonarea activităților administrative, precum și a celor de managementul riscului.
Numele și adresa angajatorului	S.C. General Army Legione – GAL S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Pază umană, consultanță
Perioada	01 februarie 2017 - prezent
Funcția și postul ocupat	Economist – Serviciul Proiecte Strategice
Activități și responsabilități principale	Elaborarea altături de conducerea societății și altor compartimente a strategiei/ strategiilor proprii de realizare a obiectivelor; Identificarea nevoilor de actualizare a obiectivelor, planurilor de acțiune și de măsuri; Elaborarea planului de dezvoltare a societății; Identificarea surselor de finanțare internă și externă pentru programe și proiecte necesare implementării strategiei și planurilor de acțiune; Activități de proiectare coordonare – cu privire la Fondurile Europene atrase de societate pentru domeniul de activitate; monitorizeazărea tuturor proiectelor finanțate din fonduri atrase.
Numele și adresa angajatorului	CONPET S.A. PLOIEȘTI

Tipul activității sau sectorul de activitate	Transportator unic de țigări, gazolină, etan și condensat prin conducte
Perioada	18 februarie 2015 – ianuarie 2017
Funcția și postul ocupat	Economist – Serviciul Situații de Urgență
Activități și responsabilități principale	Coordonare, îndrumare și control în domeniul situațiilor de urgență; Controlează activitatea în domeniul protecției civile; Asigurarea permanentă a coordonării planificării și realizării activităților și măsurilor de protecție civilă, Pregătirea serviciilor private de urgență.
Numele și adresa angajatorului	CONPET S.A. PLOIEȘTI
Tipul activității sau sectorul de activitate	Transportator unic de țigări, gazolină, etan și condensat prin conducte
Perioada	18 februarie 2014 – 28 februarie 2017
Funcția sau postul ocupat	Manager de securitate (Administrator)
Activități și responsabilități principale	Elaborarea fișei postului pentru personalul care va fi angajat, împreună cu șefii compartimentelor; Semnarea documentelor contabile ale societății; menținerea relației cu clienții – încasările și plățile necesare bunei funcționări a societății; evidență cu privire la situații legate de evoluția strategiei de dezvoltare a firmei; transmiterea lunară către compartimentul de contabilitate a informațiilor necesare pentru a stabili corect drepturile salariale ale personalului; examinarea legalității, regularității și conformității operațiunilor.
Numele și adresa angajatorului	S.C. General Army Legione – GAL S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Pază umană, consultanță
Perioada	26 noiembrie 2012 – 10 iunie 2014
Funcția sau postul ocupat	Economist – Serviciul Financiar
Activități și responsabilități principale	Inregistrarea contabilă a facturilor furnizate aferente prestațiilor de servicii achiziționate de regie, întocmirea adeverințelor de salariat atât pentru societățile bancare cât și către alte instituții, participare la inventarierea patrimoniului, întocmirea dispozițiilor de încasare/ plată către casierie, verificarea lunară a conturilor bancare, verificarea facturilor furnizorilor.
Numele și adresa angajatorului	S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești (RATP Ploiești)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Transport public
Perioada	01 septembrie 2011 – 15 iunie 2012
Funcția sau postul ocupat	Consilier – Cabinet Parlamentar
Activități și responsabilități principale	Consiliere pe probleme de organizare, imagine, comunicare; parte de elaborare proiecte / strategii; colectare informații din teren, notificări privind diferitele probleme / înștiințări apărute, audiențe.
Numele și adresa angajatorului	Senatul României – Cabinet senator Iulian Bădescu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Parlament
Educație și formare	
Perioada	Octombrie 2015
Calificare / diplomă obținută	Manager – COR 112029 – Certificat de absolvire
Discipline principale studiate / competențe profesionale dobândite	Ordinul S.G.G. nr. 400/ 2015 – <i>Noile prevederi legislative privind Standardele de Control Intern/ Managerial</i> ; Stimularea unor relații de muncă eficiente, elaborarea strategiei structurii organizaționale conduse, organizarea activităților specifice domeniului coordonat, monitorizarea implementării strategiei, marketingul activităților derulate, adoptarea deciziilor, asigurarea calității activităților din cadrul structurii coordonate.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	TSI Consultanță & Training S.R.L
Perioada	Aprilie – Mai 2015
Calificare / diploma obținută	Cadru tehnic cu atribuții PSI – Certificat de Absolvire
Discipline principale studiate / competențe profesionale dobândite	Norme generale de apărare împotriva incendiilor; Planificarea, organizarea și monitorizarea activității de apărare împotriva incendiilor; Elaborarea documentelor specifice acestei activități; Instruirea salariaților în domeniul apărării împotriva incendiilor; Acordarea asistenței tehnice de specialitate în condiții critice; Clase de risc și clasificarea materialelor și substanțelor; instalațiile de protecție împotriva incendiilor; echiparea și dotarea cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor; permisul de lucru cu focul deschis; obligațiile salariaților privind apărarea împotriva incendiilor; actele de autoritate privind apărarea împotriva incendiilor emise de consiliul local.

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Discipline principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Discipline principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleză

Franceză

S.C. WNR INTERNATIONAL – ACADEMIA TA

10 Octombrie 2013 – 12 Noiembrie 2013

Manager de Securitate – Certificat de Absolvire

Organizarea sistemului de management al securității; Verificarea conformității cu prevederile din domeniul sănătății și securității în muncă; Urmărirea conformității cu prevederile din domeniul apărării împotriva incendiilor; Dezvoltarea profesională de securitate; Organizarea securității fizice; Organizarea securității personalului; Asigurarea securității documentelor; Stabilirea securității industriale; Organizarea securității sistemelor informatice și de comunicații.

S.C. Arvas Security S.R.L

10 Octombrie 2012 – 01 Noiembrie 2012

Manager de Proiect – Certificat de Absolvire

Managementul ciclului proiectelor, Planificarea proiectelor, Identificarea problemelor / stabilirea denumirii / a scopului / a obiectivelor și a activităților proiectului, Organizarea și Implementarea proiectului, Analiza SWOT, Graficul GANTT, Cash – flow –ul, Matricea Cadru Logic, Analiza riscului proiectului, Managementul resurselor umane, Bugetul și managementul resurselor financiare, Monitorizarea și evaluarea proiectului, Achiziții publice, Fonduri Structurale și de Coeziune Europene, Studii de Caz.

Asociația Hope Business Suport

Octombrie 2009 – Aprilie 2011

Masterat Dreptul Afacerilor - Diplomă de Disertație

Dreptul Afacerilor, Regimul Juridic al Taxelor și Impozitelor, Drept Contractelor Civile și Comerciale, Instituții de Drept Financiar și Fiscal, Drept Concurenței Europene, Arbitraj Comercial Intern și Internațional, Drept Societar și Concurență Neloială.

Universitatea Ecologică din București – Facultatea de Drept și Științe Administrative

Septembrie 2006 – Iulie 2009

Economist (Economia Comerțului Turismului și Serviciilor) – Diplomă de Licență

Economia Turismului, Economia Serviciilor, Marketing în Turism, Amenajare Turistică, Servicii și Utilități Publice, Producerea și Comercializarea Voiajelor, Economia Întreprinderi, Ecoturism, Previziune Financiară, Burse de Valori, Macroeconomie, Microeconomie, Matematică economică, Dreptul Afacerilor.

Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești – Facultatea de Științe Economice

2002 – 2006

Diplomă de Bacalaureat/ Atestat de Tehnician în Construcții și Lucrări Publice

Construcții și lucrări publice, Desen Tehnic, Instalații, Rezistența materialelor, Instalații de apă și canalizare

Colegiul Tehnic “Toma N. Socolescu”, Ploiești

Română

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C2	Excelent	C2	Excelent	C2	Excelent	C2	Excelent	C1	Avansat
A2	Intermediar	A2	Intermediar	A2	Intermediar	A2	Intermediar	A2	Intermediar

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

Competențe și abilități sociale	Bun spirit de echipă, adaptabilitate, confidențialitate, excelente abilități de comunicare, spirit practic, diplomație, bun negociator.
Competențe și aptitudini organizatorice	Spirit organizatoric, managerial , punctual, integrabil muncii în echipă, planificare, implicare, inițiativă.
Competențe și aptitudini tehnice	Abilități de utilizare a diverselor echipamente tehnice – video, cameră foto, imprimantă, fax, xerox
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office, navigare internet (browsers – Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer), Pc Hardware and Software.
Alte competențe și aptitudini	Fire dinamică, perseverent, perfecționist, aspirație spre cunoaștere.
Permis(e) de conducere	DA, categoria B .
Informații suplimentare	Multiple distincții la olimpiadele județene (premiul II, premiul III, mențiuni, premii speciale) – materiile: biologie, istorie, engleză.

Anexe