



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAȚII PERSONALE



*Viorel DASCALU*



✉ [vioreldascalu39@gmail.com](mailto:vioreldascalu39@gmail.com)

### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Perioada	<i>01.09.2012 – 01.09.2022</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>Comandant</i>
Principalele activități și responsabilități	<i>- Managementul activităților de producție, financiar-contabile, logistice, de personal, operații și instrucție, etc.</i>
Numele și adresa angajatorului	<i>Centrul 183 Mentenanță Tehnică Specială (U.M. 01557) din Sibiu</i>
Perioada	<i>01.05.2008 - 01.09.2012</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>Șef al logisticii</i>
Principalele activități și responsabilități	<i>- Gestionarea rezervelor strategice și completarea stocurilor; - Organizarea și conducerea activităților de casare a tehnicii; - Menținerea stării tehnice a echipamentelor militare; - Asigurarea nevoilor de mentenanță de nivel ridicat în folosul forțelor.</i>
Numele și adresa angajatorului	<i>Baza 2 Logistică Teritorială (U.M. 01434) din Sibiu</i>
Perioada	<i>01.09.2007-01.05.2008</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>Șef secție reparații tehnică complexă, armament și aparatură optică</i>
Principalele activități și responsabilități	<i>- Conducerea și coordonarea activităților de producție din cadrul secției; - Coordonarea activităților de recepție finală sau omologare a tehnicii reparate; - Coordonarea activităților de instruire practică a elevilor sau studenților militari; - Coordonarea activităților de gestionare a bunurilor materiale din secție.</i>
Numele și adresa angajatorului	<i>Centrul 183 Mentenanță Tehnică Specială (U.M. 01557) din Sibiu</i>



## CURRICULUM VITAE

Perioada	01.06.2005 - 01.09.2007
Funcția sau postul ocupat	Șef atelier proiectare și inginerie tehnologică - Conducerea și coordonarea activităților de proiectare a pieselor de schimb, sculelor, dispozitivelor, verificatoarelor și proceselor tehnologice de mentenanță a tehnicii militare; -Coordonarea activităților de întocmire a documentației necesare omologării produselor nou fabricate sau modernizărilor;
Principalele activități și responsabilități	-Conducerea activităților de cercetare științifică, de diagnoză a calității a tehnicii militare și de optimizare a proceselor tehnologice de mentenanță; -Coordonarea activităților de cercetare științifică, de invenții și inovații în domeniile fabricației și mentenanței tehnicii militare.
Numele și adresa angajatorului	Centrul 183 Mentenanță Tehnică Specială (U.M. 01557) din Sibiu
Perioada	01.01.1992 - 31. 12.2001
Funcția sau postul ocupat	Șef laborator C.T.C. și metrologie - Conducerea și organizarea activităților de control tehnic de calitate; -Verificarea și avizarea fișelor de diagnoză a stării tehnice a armamentului sosit la reparat, și a fișelor de verificări finale a tehnicii reparate;
Principalele activități și responsabilități	-Coordonarea activității laboratoarelor fizico-chimice; -Coordonarea activității laboratorului de metrologie; -Coordonarea activităților de supraveghere tehnică (ISCIR) și de protecție a mediului.
Numele și adresa angajatorului	Centrul 183 Mentenanță Tehnică Specială, (U.M. 01557) din Sibiu
<b>EDUCAȚIE ȘI FORMARE</b>	
Perioada	2002 – 2006
Numele calificării / diplomei primite	Diploma de Doctor seria E nr. 0002938 Confirmat prin Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3824 din 03.05.2006
Competențele profesionale dobândite	Programul de studii universitare de doctorat în domeniul „Inginerie Industrială”
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu
Perioada	1983 – 1989
Numele calificării / diplomei primite	Diploma de Inginer nr. 11193 din 21.08.1989
Competențele profesionale dobândite	Inginer, Specialitatea Artilerie si Rachete
Numele și tipul instituției de învățământ	Academia Militara din Bucuresti Facultatea Tehnica Militara



## CURRICULUM VITAE

<b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE</b> Limbi străine cunoscute Autoevaluare Nivel european (*) sau STANAG 6001	<i>Limba Engleză</i>									
	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
	Ascultare		Citire		Conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
	A2	Nivel elementar	A2	Nivel elementar	A2	Nivel elementar	A2	Nivel elementar	A2	Nivel elementar
<i>(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</i>										
<b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE SOCIALE</b>	<i>Capacitate de comunicare orală foarte bună: cursivă, concisă, concretă și clară, dobândită prin discursuri periodice, impuse de activitatea profesională, ținute în fața unor grupuri numeroase de persoane;</i>									
<b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE</b>	<i>Comandant; Sef al logisticii; Sef sectie.</i>									
<b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE INFORMATICE</b>	<i>Pachet Microsoft Office, Autocad</i>									