

INFORMAȚII PERSONALE



Mr. ing. Paul TELICEANU

☎ 0751077732

✉ *teliceanu_paul@yahoo.com*

**Locul de muncă actual
/ Domeniul ocupațional**

***Centrul 183 Mentenanță "CIBINIUM" /
Mentenanța echipamentelor militare***

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Perioada	<i>2020 – prezent</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>Șef secție reparații armament și echipamente speciale</i>
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none">— Planificarea reparațiilor— Organizarea și supravegherea personalului productiv din subordine— Asigurarea calității reparațiilor— Administrarea resurselor necesare executării lucrărilor de mentenanță— Întocmirea caietelor de sarcini și a specificațiilor tehnice în vederea achiziționării utilajelor CNC
Numele și adresa angajatorului	<i>Centrul 183 Mentenanță "CIBINIUM", Calea Poplăcii, nr. 118-120, Sibiu</i>
Perioada	<i>2017-2020</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>Șef secție proiectare și inginerie tehnologică</i>
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none">— Verificarea documentațiilor întocmite la nivelul secției— Planificarea proiectelor— Dezvoltarea și implementarea proceselor de lucru— Asigurarea asistenței tehnice celorlalte departamente
Numele și adresa angajatorului	<i>Centrul 183 Mentenanță "CIBINIUM", Calea Poplăcii, nr. 118-120, Sibiu</i>
Perioada	<i>2016-2017</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>Șef birou planificare producție</i>
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none">— Întocmirea programului de producție anual— Întocmirea raportărilor privind realizările productive— Colaborarea cu secțiile de producție— Monitorizarea comenzilor de producție
Numele și adresa	<i>Centrul 88 Mentenanță "ARDEALUL",</i>

angajatorului	<i>Strada Mentenanței, FN, Cluj-Napoca</i>
Perioada	<i>2010-2016</i>
Funcția sau postul ocupat	<i>Ofițer în Atelierul de proiectare și inginerie tehnologică</i>
Principalele activități și responsabilități	— Întocmirea documentațiilor tehnice și a desenelor de execuție
	— Identificarea și soluționarea problemelor tehnice
	— Participarea la executarea temelor de cercetare
	— Înlocuirea șefilor de secție în lipsa acestora, pe perioade mai lungi de timp
Numele și adresa angajatorului	<i>Centrul 88 Mentenanță "ARDEALUL", Strada Mentenanței, FN, Cluj-Napoca</i>

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Perioada	<i>2010 – 2012</i>
Numele calificării / diplomei primite	<i>Diploma de master seria A nr. 01842914</i>
Competențele profesionale dobândite	<i>Programul de studii universitare în domeniul „Proiectarea asistată de calculatoare a sistemelor de fabricație”</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Facultatea de construcții de mașini</i>
Perioada	<i>2006 – 2010</i>
Numele calificării / diplomei primite	<i>Diploma de licență seria C nr. 0004128</i>
Competențele profesionale dobândite	<i>Programul de studii universitare în domeniul „Armament, aparatură artileristică și sisteme de conducere a focului”</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>ACADEMIA TEHNICĂ MILITARĂ "FERDINAND I" BUCUREȘTI Facultatea de mecatronică și sisteme integrate de armament</i>
Perioada	<i>2002-2006</i>
Numele calificării / diplomei primite	<i>Diplomă de bacalaureat seria U nr. 0390976</i>
Competențele profesionale dobândite	<i>Programul de studii liceal, specializarea "Științe ale naturii"</i>
Numele și tipul instituției de învățământ	<i>COLEGIUL DOBROGEAN "SPIRU HARET" TULCEA</i>

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

Limbi străine cunoscute	<i>Limba Engleză</i>				
	Înțelegere		Vorbire		Scriere
Nivel	Ascultare	Citire	Conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
STANAG 6001	3	2+	2	2	1+

**APTITUDINI ȘI
COMPETENȚE
SOCIALE**

- *Leadership* – aptitudine deprinsă din activitatea de șef secție
- *Lucru în echipă* – capacitate formată prin participarea la proiectele din cadrul atelierului și secției proiectare și inginerie tehnologică
- *Comunicare eficientă* – abilitate dobândită în urma activității desfășurate în structurile din cadrul MAPN
- *Adaptabilitate* – competență formată datorită cerințelor variate ale posturilor ocupate

**APTITUDINI ȘI
COMPETENȚE
ORGANIZATORICE**

- *Managementul proiectelor*
- *Delegarea responsabilităților*
- *Flexibilitate*
- *etică profesională*

**APTITUDINI ȘI
COMPETENȚE
INFORMATICE**

- *Pachetul Microsoft Office*
- *Proiectare 2D în Autocad și 3D în Solidworks*

**ALTE APTITUDINI ȘI
COMPETENȚE**

- *Multitasking*
- *Atitudine proactivă*
- *Rigurozitate*