



Curriculum vitae Europass



Informații personale

Telefon 0269432990, int. 1220, 1222
Fax
E-mail precup.alexandru@armyacademy.ro

Experiența profesională

Perioada 01 ianuarie 2016 - prezent

Funcția sau postul ocupat
Principalele activități și responsabilități

Șef structura achizitii

- Întocmire și monitorizare PAAP
- Intocmire liste de investitii, proiecte de investitii, derularea, implementarea si monitorizarea acestora
- Stabilire și desfășurare procese de achizitii publice
- Responsabil întocmire și derulare proceduri achiziții
- Responsabil întocmire și derulare achiziții directe
- Managementul achizițiilor
- Intocmire caiete de sarcini si documentatii de atribuire
- Transmitere anunturi de participare, anunaturi de participare simplificate, anunturi de atribuire, anunturi de publicitate
- Evaluare oferte DUAE, tehnice, financiare
- Intocmirea si monitorizarea contractelor/comenzilor
- Intocmire dosare de achizitii
- Mentinere dialog cu operatorii economici
- Intocmire situatii informative si inaintare catre superiori
- Organizare sedinte de coordonare in vederea stabilirii atributiilor subordonatilor
- Lucrul cu documente clasificate
- Participarea la sedinte de lucru cu superiorii
- Predare curs, seminarii si laboratoare "Achizitii publice" incepand cu anul 2018 studentilor AFT
- Responsabil achizitii diverse proiecte PSCD
- Resposabil achiziții POCA Proiectul Optimizarea, eficientizarea cadrului procedural și digitalizarea proceselor de management al resurselor umane din cadrul STS, cod SMIS 129502

Numele și adresa angajatorului

Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, SIBIU

01 martie 2014 – 30 decembrie 2015

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Ofițer specialist achiziții

Principalele activități și responsabilități

- Întocmire și monitorizare PAAP
- Stabilire și desfășurare procese de achizitii publice
- Responsabil întocmire și derulare proceduri achiziții
- Responsabil întocmire și derulare achiziții directe
- Managementul achizițiilor
- Intocmire caiete de sarcini si documentatii de atribuire
- Transmitere anunturi de participare, anunaturi de participare simplificate, anunturi de atribuire, anunturi de publicitate
- Evaluare oferte DUAE, tehice, financiare
- Intocmirea si monitorizarea contractelor/comenzilor
- Intocmire dosare de achizitii
- Mentinere dialog cu operatorii economici
- Intocmire situatii informative si inaintare catre superiori
- Organizare sedinte de coordonare in vederea stabilirii atributiilor subordonatilor
- Lucrul cu documente clasificate
- Participarea la sedinte de lucru cu superiori

Numele și adresa angajatorului

Unitatea Militară 02295 Cluj-Napoca

Educație și formare

Perioada

04.2018-04.2022

Calificarea / diploma obținută

STANAG ENGLEZĂ 3 2 2+ 2

Domenii principale studiate / competențe dobândite

Perfecționare limba engleză

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, Șoseaua Panduri 68-72, sector 5, București, cod postal 050662.

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Curs de limba engleză, nivel avansat pentru ofițeri

Perioada

04.2016-04.2020

Calificarea / diploma obținută

STANAG GERMANĂ 1 2 1+ 1

Domenii principale studiate / competențe dobândite

Perfecționare limba germană

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Manager îmbunătățire procese

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, Șoseaua Panduri 68-72, sector 5, București, cod postal 050662.

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Curs de limba engleză, nivel intermediar, pentru ofițeri

Perioada

**Aprilie 2016
Octombrie 2019**

Calificarea / diploma obținută

Certificat de absolvire

Domenii principale studiate / competențe dobândite

Expert achiziții publice

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Doctus, Sibiu UNAP București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Postuniversitar, perfecționare
Perioada	Ianuarie 2016
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Operator LOGREP
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Unitatea Militară 02238, București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Postuniversitar, perfecționare
Perioada	Septembrie 2014
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Codificare NATO
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Biroul Național de Codificare, București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Postuniversitar, perfecționare
Perioada	09.2013-07.2015
Calificarea / diploma obținută	Disertație(Master)
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Managementul capabilităților organizaționale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia Forțelor Terestre "Nicolae Bălcescu", Sibiu
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	7 – EQF, studii superioare (universitare)
Perioada	09.2011-07.2014
Calificarea / diploma obținută	Licență
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Științe economice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Româno-Germană din Sibiu, Facultatea de Științe economice, specializarea Contabilitate și informatică de gestiune
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	7 – EQF, studii superioare (universitare)
Perioada	09.2010 – 07.2013
Calificarea / diploma obținută	Licență
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Științe administrative și drept
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia Forțelor Terestre "Nicolae Bălcescu", Sibiu, Facultatea de Management militar, specializare administrație publică
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	7 – EQF, studii superioare (universitare)
Perioada	09.2009 – 06.2013
Calificarea / diploma obținută	Diplomă bacalaureat

Domenii principale studiate / competențe dobândite
 Colegiu Național, profil științe sociale

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
 Colegiul Național "Octavian Goga", Sibiu

Nivelul în clasificarea națională sau internațională
 5 – EQF

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **română**

Limba(i) străină(e) cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

Comprehensiune				Vorbit				Scris	
Abilități de ascultare		Abilități de citire		Interacțiune		Exprimare			
C1	engleză	C1	engleză	C1	engleză	C1	engleză	C1	engleză
B2	germană	B2	germană	A2	germană	A2	germană	A2	germană

(*) Cadrului european de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale

- Abilități organizatorice și de comunicare
- Planificator de activități prioritizate în funcție de nevoi și de urgență
- Stăpânire de sine, responsabilitate, inițiativă, autoorganizare, sinceritate;
- Capacitate de formare și lucru în echipă;
- Rezistență sporită de lucru peste orele de program;
- Organizator de diverse activități de socializare;
- Dispun și pot opera cu tehnică multimedia complexă, digitală sau analogică;
- Foarte bune capacități de relaționare/ comunicare interpersonală și instituțională;
- Capacitate de adaptare la medii multiculturale.

Competențe și aptitudini organizatorice

Bun organizator (conduc biroul achiziții format din 5 persoane), cu competențe nelimitate de achiziții și cu un buget de aproximativ 50.000.000 lei/anual

Am capacitatea de a lua decizii adecvate, de a exercita controlul decizional și de a evalua impactul acestora. Am capacitatea de conducere, analiză și sinteză a activității de achiziții.

Competențe și aptitudini tehnice

- lucrul cu SEAP – Sistemul Electronic de Achiziții Publice;
- lucrul cu tehnologia didactică modernă;
- lucrul cu declarații ANI – Agenția Națională de Integritate;

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

- prin autoinstruire:
 - Procesoare de text (WORD, Word Perfect etc.), spreadshet-uri (EXCEL, Quattro Pro, Lotus), PowerPoint;
 - SEAP

Competențe și aptitudini artistice

- Calități estetice (concepție afișe evenimente, coperti cărți și broșuri de prezentare, flyere etc.)
- Mixaje foto-video digitale, creare de VCD-uri, DVD-uri și BD-uri audio-video.
- Deprinderi pentru lucrări casnice și de amenajare interioară și exterioară

Alte competențe și aptitudini

Licență UEFA C antrenor fotbal

Permis de conducere

Categoria B (autoturisme) și C (autocamioane, inclusiv militare).