**CURRICULUM VITAE**

**INFORMAŢII PERSONALE**

Nume

Adresa

Telefon

Fax

E-mail

Naţionalitate
Data naşterii

**EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

**1**.Perioada

Numele şi adresa angajatorului

Tipul activităţii sau sectorul de activitate

Funcţia sau postul ocupat

**Zdrânc Daniel Liviu** Alba lulia

021/317.97.51

Română

30.08.1981

11.2017 -

Autoritatea Natională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice, Bucureşti, str. Stavropoleus, nr.6, sector 3

Administraţie publică centrală

VICEPREŞEDINTE

10.2017 -11.2017

**2.** Perioada

Numele şi adresa angajatorului

Autoritatea Natională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice, Bucureşti, str. Stavropoleus, nr.6, sector 3

Administraţie publică centrală

Tipul activităţii sau sectorul de activitate

Funcţia sau postul ocupat Principalele activităţi şi Responsabilităţi

Şef Agenţie - Agenţia Teritorială Centru

Coordonarea activităţii Agenţiei Teritoriale Centru; Monitorizarea, aplicarea şi respectarea de către autorităţile administraţiei publice locale şi operatorii/furnizorii/prestatorii de servicii de utilităţi publice a legislaţiei primare din domeniu şi a reglementărilor emise in aplicarea acesteia

Colaborarea şi reprezentarea instituţiei in relaţiile cu autorităţile şi instituţiile publice din regiunea de dezvoltare nr.7 Centru

**3**. Perioada 2015 - 2017

 Numele şi adresa angajatorului

Tipul activităţii sau sectorul de activitate

Funcţia sau postul ocupat Principalele activităţi şi Responsabilităţi

servicii publice

Autoritatea Natională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice, Bucureşti, str. Stavropoleus, nr.6, sector 3

 Administraţie publică centrală

expert - Agenţia Teritorială Centru Monitorizarea operatorilor/prestatorilor de

de transport public local şi iluminat public; Monitorizarea, aplicarea şi respectarea de către autorităţile administraţiei publice locale şi operatorii/furnizorii/prestatorii de servicii de utilităţi publice a legislaţiei primare din domeniu şi a reglementărilor emise in aplicarea acesteia

Controlul

operatorilor/furnizorilor/prestatorilor de servicii de utilităţi publice;

1. Perioada

2014

S.C. ALT S.R.L

Director general

2016 - 2017

Consilier judeţean — Consiliul Judeţean Alba –Lider de grup.

2012— 2016 Consilier Local în cadrul Consiliului Local Alba lulia

Numele şi adresa angajatorului Tipul activităţii sau sectorul

de activitate

Funcţia sau postul ocupat Principalele activităţi şi Responsabilităţi

1. Perioada

Numele şi adresa angajatorului Tipul activităţii sau sectorul

de activitate

Funcţia sau postul ocupat

Principalele activităţi şi responsabilităţi

1. Perioada

Numele şi adresa angajatorului Tipul activităţii sau sectorul

de activitate

Funcţia sau postul ocupat

**7**. Perioada 2008 — 2014

Numele şi adresa angajatorului Tipul activităţii sau sectorul

de activitate

Funcţia sau postul ocupat

Tehnician auto în transporturi la S.C. ALT S.R.L.

2004 — 2008

primitor —distribuitor la S.C. D&D S.R.L.

Principalele activităţi şi responsabilităţi

**8**. Perioada

Numele şi adresa angajatorului Tipul activităţii sau sectorul

de activitate

Funcţia sau postul ocupat Principalele activităţi şi responsabilităţi

**EDUCAŢIE ŞI FORMARE**

Perioada 2000 -2004

Numele şi tipul instituţiei Universitatea „1 Decembrie Alba lulia "

de invăţămănt şi al organiza-

ţiei profesionale prin care

s-a realizat formarea profe-

sională

Domeniul studiat/aptitudini

ocupaţionale

Tipul calificării/diploma Licenţă — specializarea Română — Franceză

obţinută

Nivelul de clasificare a for­ Studii superioare

mei de instruire/invăţămănt

Perioada 2016-2017

Numele şi tipul instituţiei

de invăţămănt şi al organiza- British Academy of Business and Comunication ţiei profesionale prin care (Academia Britanică de Afaceri și Comunicare)
s-a realizat formarea profe-

sională

Tipul calificării/diploma

 Obţinută Bursă de studii — European Business

 Communication

Perioada 2018

Numele şi tipul instituţiei

de invăţămănt şi al organizației Universitatea Națională de Apărare „Carol I” profesionale prin care Colegiul Național de Apărare
s-a realizat formarea profe- Departamentul pentru studii de securitate și

sională Leadership

Tipul calificării/diploma Program postuniversitar „Securitate și Bună

 Obţinut ă Guvernare”

**Cursuri de pregătire profesională**

„Municipal solid waste management in Developing Countries” – Ecole Polytechnique Federale de Lausanne

“Water Supply and Sanitation Policy in Developing Countries : Understanding Complex Problems” – University of Manchester

Diplomă specializare profesională , Ministerul Muncii, Familiei şi Protecţiei Sociale - "Manager de proiect"

Diplomă specializare profesională , Ministerul Muncii, Familiei şi Protecţiei Sociale - "Formator”

Atestat profesional la specializarea - Limba Franceză

Atestat profesional la specializarea Tehnician auto in transporturi.

Seminar "Modul de organizare, gestionare şi prestare al serviciului de alimentare cu apă şi de canalizare"

Forumul Serviciilor Publice: Responsabilităţile autorităţilor locale pentru performanţă şi bună guvernanţă in furnizarea serviciilor publice.

Romania Water Diagnostic Report and the Review of Rural Water and Sanitation Services - World Bank .

„Dezvoltarea sustenabilă a unor servicii de calitate în domeniul apei. Provocări și acțiuni viitoare.” - Banca Mondială, Ministerul Finanțelor din Austria și Asociația Internațională a operatorilor de apă din regiunea Dunării.

|  |  |
| --- | --- |
| **APTITUDINI ŞI COMPETENTE PERSONALE**dobândite in cursul vieţii şi carierei dar care nu sunt re­-cunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă. | Putere de muncă in condiţii de stres, capacitatea de a lua decizii sub presiuneaMuncă in echipă, flexibilitate.Discernamânt și capacitate de a rezolva problemele..Adaptabilitate la situații de criză.Putere de decizie și asumarea responsabilității. |

**Limba maternă** Română

**Limbi străine cunoscute** Engleză — f. bine

 Franceza – f. bine

**Aptitudini şi competente sociale**

Locuiţi şi munciţi cu alte persoane,

intr-un mediu multi cultural, ocupaţi

 o poziţie in care comunicarea este

 impor­tantă sau desfăşuraţi o

acti­vitate în care munca de echipa

 este esenţială. (de exemplu cultura, sport, etc.)

 Spirit de echipă; Capacitate de adaptare la medii multi- multiculturale, obținută prin experienţa de muncă în strainătate.O bună capacitate de comunicare; Punctual, disciplinat

**Aptitudini şi competente** **organizatorice**

Leadership, Spirit organizatoric, o buna cunoastere a proceselor de control si manageriale,planificare,organizare.

**Aptitudini şi competente tehnice**

utilizare calculator, anumite tipuri

de echipamente, maşini etc.

O buna stăpânire a instrumentelor Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint,Acces), pagini web, programare html, pachete de programe statistice. Sisteme de operare : Windows,Android,Linux.

**Permis de conducere** Categoria A,B,C

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |