



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **CARMEN MARIA POPESCU**

Adresă(e) **BUCURESTI**

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri) **carmen.popescu@cfrcalatori.ro**

Naționalitate(-ități) **Romana**

Data nașterii **23.09.1964**

Sex **Feminin**

**Perioada** **2009 - prezent**

**Funcție de conducere - Director**

**Numele și adresa angajatorului** **Societatea Nationala de Transport Feroviar CFR Calatori SA-  
Bd. Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, Bucuresti**

**Tipul activității sau sectorul de activitate** **Transport Feroviar de Calatori**

**Perioada**

**2009 - 2011**

**Director Achizitii - S.N.T.F.C. „CFR CĂLĂTORI” SA**

**Activități și responsabilități principale**

**Funcție conducere**

- coordonare, monitorizare, si organizare activitate pe linie de achiziții produse, servicii si lucrari (elaborare documentatii de atribuire), aprovizionare, administrativ din societatea S.N.T.F.C. „CFR CĂLĂTORI” S.A.

**Perioada**

**2011 - 2012**

**Director Logistica - SNTFC CFR Calatori SA**

**Activități și responsabilități principale**

**Funcție de conducere**

- coordonare, monitorizare, si organizare activitate pe linie de achiziții publice cu privire la elaborarea documentatiilor de atribuire achizitii produse, servicii si lucrari , din societatea S.N.T.F.C. „CFR CĂLĂTORI” S.A.
- coordonarea activitatii serviciului costuri, analize economice

**Perioada**

**2012 - 2015**

**Director Achizitii - SNTFC CFR Calatori SA**

**Activități și responsabilități principale**

**Funcție de conducere**

- coordonare, monitorizare, si organizare activitate pe linie de achiziții publice cu privire la elaborarea documentatiilor de atribuire achizitii produse, servicii si lucrari , din societatea S.N.T.F.C. „CFR CĂLĂTORI” S.A..
- coordonarea activitatii serviciului costuri, analize economice privind metodologia de estimare a structurii preturilor si costurilor prestatiilor practicate de societate,
- coordonarea activitatii de monitorizarea a contractelor si acordurilor cadru incheiate la nivel de Central societate;

**Perioada**

**2015 - prezent**

**Director Achizitii Publice si Logistica - SNTFC CFR Calatori SA**

**Activități și responsabilități principale**

**Funcție de conducere**

- coordonare, monitorizare, si organizare activitate pe linie de achiziții publice cu privire la elaborarea documentatiilor de atribuire achizitii produse, servicii si lucrari , din societatea S.N.T.F.C. „CFR CĂLĂTORI” S.A..
- coordonarea activitatii serviciului costuri, analize economice privind metodologia de estimare a structurii preturilor si costurilor prestatiilor practicate de societate,

- coordonarea activitatii de monitorizarea a contractelor si acordurilor cadru incheiate la nivel de Central societate;
- coordonarea activitatii de centralizare a planului lucrărilor de reparații mijloace fixe,, planului de investitii atât la nivel central cât și teritorial,
- implementarea strategiei, modalitățile de exploatare și valorificare a patrimoniului imobiliar, terenuri și clădiri,

**Perioada**

**2010 - 2012**

**Cordonator achizitii**

**Activități și responsabilități principale** Proiect „COMPETENT – Activități inovatoare în vederea îmbunătățirii accesului și participării grupurilor vulnerabile pe piața muncii" Contract de finantare POSDRU/83/5.2/S/62934

Contract de colaborare part-time pe perioada determinata

- membru in echipa de management al proiectului

**Numele și adresa angajatorului**

**ASOCIATIA COMUNELOR DIN ROMANIA**

**Tipul activității sau sectorul de activitate**

**Coordonator achizitii pulice – Contract POSDRU-  
Program Operational Sectorial Dezvoltare Resurse Umane 2007-2013**

**Perioada**

**2006 - 2009**

**Funcția sau postul ocupat**

**Sef Serviciu Achizitii - functie de conducere**

**Activități și responsabilități principale**

- elaborare documentatii de atribuire contracte de achizitii material rulant-cale ferata

**Numele și adresa angajatorului**

**Societatea Nationala de Transport Feroviar CFR Calatori SA-  
Bd. Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, Bucuresti**

**Tipul activității sau sectorul de activitate**

- transport feroviar calatori

**Perioada**

**2003 - 2006**

**Funcția sau postul ocupat**

**Sef Serviciu Urmarire si Derulare Contracte - functie de conducere**

**Activități și responsabilități principale** - coordonare activitatea colectivului care a derulat activității de monitorizarea a contractelor încheiate de SC METROREX SA

**Numele și adresa angajatorului** Societatea Comerciala METROREX SA- Bd. Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, Bucuresti

**Tipul activității sau sectorul de activitate** - transport cu metrourl

**Perioada** 2000 - 2003

**Funcția sau postul ocupat** Inginer masini electrice in cadrul Serviciului Material Rulant- functie de executie

**Activități și responsabilități principale** -colaborare in comisii privind pregatirea proiectelor cu finantare integral de la bugetul de stat –ex: elaborarea documentatiei in vederea externalizarii activitatii de reparatie a materialului rulant,  
-participare in comisii de licitatii, negocieri contracte, omologari si reglementari tehnice in ceea ce privesc produsele utilizate in materialul rulant;

**Perioada** 1997 - 2000

**Funcția sau postul ocupat** Inginer masini electrice in cadrul Serviciului Tehnic Material Rulant- functie de executie

**Tipul activității sau sectorul de activitate** - elaborare tehnologii de reparatii masini electrice;

**Perioada** 1990-1997

**Funcția sau postul ocupat** Inginer masini electrice in cadrul Biroului Tehnic Depoul Magistralei 1+3 Metrorex SA.

**Tipul activității sau sectorul de activitate** - analiza principalelor defecte ale masinilor electrice in vederea cresterii fiabilitatii;

## **EDUCATIE SI FORMARE PROFESIONALA**

**Perioada** Februarie - octombrie 2017

**Universitatea Babes-Bolyai Cluj –Napoca**  
**Facultatea de Stiinte Politice, Administrative si ale Comunicarii**

**Competente profesionale**

Domeniul Stiinte Administrative  
**Program Postuniversitar de formare si dezvoltare profesionala continua**  
**Achizitii Publice, Concesiuni, Parteneriat Public Privat**



**Perioada**

**Aprilie 2016**

Absolvirea cursuri pentru Perfectionare Manager Achizitii;

- Elaborarea documentelor de specialitate;
- Analizarea legislatiei aplicabile specifice;
- Acordarea consultantei de specialitate

**Perioada**

**Iunie - octombrie 2012**

**Certificat absolvire – Programul de formare specializata pentru ocuparea unei functii publice corespunzatoare categoriei Inaltilor Functionari Publici pentru anul 2012**

Curs specializare in perioada iunie-octombrie 2012- **Agentia Nationala a Functionarilor Publici**

**Perioada**

**2010**

**Diploma- Expert achizitii publice cod COR 241940**

**Calificarea / diploma  
obținută**

- Coordonarea muncii in echipa;
- Negocierea in cadrul procedurilor de atribuire;
- Elaborarea documentelor de specialitate;
- Analizarea legislatiei aplicabile specifice;
- Acordarea consultantei de specialitate;
- Planificarea achizitiilor publice;
- Derularea procedurilor de atribuire;
- Finalizarea procedurilor de atribuire;

**25.05.2008 - 09.06.2008**

**Perioada**

**Calificarea / diploma  
obținută**

Participare la training privind Proiectul de restructurare Transport Feroviar, organizat de Systra & Canarail Canada desfasurat la Paris, Londra ,Canada

**Perioada**

**03 - 05 - 07.05.2007**

**Curs broker BRM** - persoana fizica, atestata potrivit regulamentelor operationale ale Bursei Romane de Marfuri in cadrul careia isi desfasoara activitatea, care are in atributia sa exclusiva negocierea ofertelor, efectuarea tranzactiilor si incheierea contractelor in numele si pe contul unei societati de

brokeraj, sau in numele societatii de brokeraj si pe contul clientilor acesteia pe piata la disponibil, pe piata mixta, respectiv in numele si pe contul clientilor pe piata creantelor;

**05.09.2007 - 30.09.2007**

**Perioada**

Absolvirea cursuri pentru Manager Achizitii;

- Coordonarea muncii in echipa;
- Coordonarea activitatii de achizitii publice;
- Elaborarea documentelor de specialitate;
- Analizarea legislatiei aplicabile specifice;
- Acordarea consultantei de specialitate

**20.04.2007 - 21.04.2007**

**Perioada**

Participare la seminarul „ Atribuirea contractului de achizitie publica”;

**17.11.2006 - 19.11.2006**

**Perioada**

Participare la seminarul „Norme de aplicare la nivel european”;

**Perioada**

**2003 - 2005**

**Aptitudini si competente**

**Studii de Master- Academia de Studii Economice**

**Managementul Intreprinderilor de Servicii Publice** si obtinerea diplomei De Master la **Academia de Studii Economice, Facultatea de Comert**

**Perioada**

**07.06.2001 - 08.06.2001**

Participare la seminarul „ Imaginea firmei prin salariatii sai” organizat de Scoala Natioanla de Studii politice si Administrative- Institutul Roman de management

**Perioada**

**1984 - 1990**

**Institutul Politehnic Bucuresti – Facultatea de Electrotehnica-**

Licenta – specialitatea inginer electrotehnica

**Bun organizator, comunicare interpersonală  
capacitate managerială și capacitate de coordonare a muncii în echipă  
cunoștințe de comportament organizațional,  
planificare strategică.**

Limba(i) maternă(e) Romana

Limba(i) străină(e)  
cunoscută(e) **1.Engleza  
2.franceza**

Autoevaluare <i>Nivel european (*)</i>	Înțelegere		Vorbire		Scriere	
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
<b>Limba</b>	1	satisfacator	satisfacator	satisfacator	satisfacator	satisfacator
<b>Limba</b>	2	satisfacator	satisfacator	satisfacator	satisfacator	satisfacator

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

**Competențe și aptitudini  
organizatorice**

**Competențe manageriale dobândite în cursul carierei, ca urmare a  
ocupării unor funcții de conducere timp de peste 15 de ani, în diverse  
domenii de activitate**

**Adaptare rapidă la noi medii de lucru și flexibilitate – dobândită în  
urma experienței din diverse departamente ale companiei unde am  
desfășurat activitate**

**Abilitatea de a lucra împreună cu întreg personalul din societate, în  
condiții de stres și program prelungit, în medii multiculturale, unde  
comunicarea și munca în echipă sunt primordiale.**

**Consecvență în verificarea calității îndeplinirii obiectivelor stabilite și  
capacitate de a utiliza rezultatele controlului pentru îmbunătățirea  
activităților;**

**Responsabilizare personală și în echipă. Capacitate de analiză, detaliere  
și sinteză**

**Promovarea unei colaborări interinstituționale eficiente.**

**Leadership și buna coordonare a echipelor datorită abilităților de  
analiză și comunicare;**

**Competențe și aptitudini de  
utilizare a calculatorului**

**Utilizarea calculatorului în programele MS Word, MS Excel etc.**

**Permis(e) de conducere Categoria B**