



Curriculum vitae Europass

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Informații personale

Nume / Prenume Morozaan Mircea Cristian

Adresă

Telefon

E-mail

Naționalitate Română

Data nașterii

Sex masculin

Experiența profesională

Perioada	2019-prezent
Numele și adresa angajatorului	S.T.B. S.A.(Uzina de reparații)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Serviciul Tehnic
Funcția sau postul ocupat	inginer
Activități și responsabilități principale	Elaborare tehnologii de execuție, asamblare, reparații și recondiționare, pentru documentația tehnică.
Perioada	2015-2019
Numele și adresa angajatorului	S.C. TEHNIC MCM PROD S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate peisagistică
Funcția sau postul ocupat	Director
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și controlul activităților din cadrul societății.
Perioada	2010-2015
Numele și adresa angajatorului	S.C. ADPP 4 S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Funcția sau postul ocupat	Consilier Director General
Activități și responsabilități principale	Coordonarea serviciilor de amenajare peisagistică.
Perioada	2008-2012
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Local Sector 4
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Funcția sau postul ocupat	Consilier Local

Activități și responsabilități principale	Comisia pentru administrarea domeniului public și privat Comisia pentru comerț și protecția consumatorului
Perioada	2008-2009
Numele și adresa angajatorului	S.C. TELECOMUNICAȚII CFR S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asigurarea comunicațiilor de siguranță a circulației și exploatare feroviară.
Funcția sau postul ocupat	Director General
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și controlul activităților din cadrul societății.
Perioada	2004-2008
Numele și adresa angajatorului	Direcția de Administrare a Piețelor sector 4
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Funcția sau postul ocupat	Director Adjunct
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și controlul activităților serviciilor din subordine : Administrativ, Control piețe.
Perioada	2001-2003
Numele și adresa angajatorului	Administrația de Agrement și Lacuri București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Serviciul Stăvilare, Intreținere Lacuri
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității de reglare a nivelului apei din lacurile de acumulare de pe salba râului Colentina.
Perioada	2000-2001
Numele și adresa angajatorului	Administrația Națională A Rezervelor de Stat, Unitatea Teritorială nr.515
Tipul activității sau sectorul de activitate	Serviciul Prețuri, Marketing
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității de stabilire a prețurilor de achiziții necesare rezervelor statului.
Perioada	1996-2000
Numele și adresa angajatorului	Primăria sector 4
Tipul activității sau sectorul de activitate	Serviciul Autorizare Liberă Inițiativă
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activităților de eliberare a autorizațiilor de funcționare și ocupare a domeniului public.
Perioada	1994-1996
Numele angajatorului	Primăria sector 4
Tipul activității sau sectorul de activitate	Serviciul Gospodărie Comunală
Funcția sau postul ocupat	Inspector specialitate

Activități și responsabilități principale

Eliberarea avizelor de execuție a lucrărilor edilitare și verificarea in teren a modului de executare a acestora.

Educație și formare

Perioada

1989-1994

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Universitatea Politehnică București
Facultatea Ingineria și Managementul Sistemelor de Producție

Calificarea / diploma obținută

Diplomă de licență

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Ingineria sistemelor de producție

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Română

Limbii străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
C1	C1	C1	C1	B2
Engleză				

Competențe și abilități sociale

Bun organizator, spirit de echipă, abilitate de mediere a conflictelor.

Competențe și aptitudini organizatorice

Experiență în management.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

MS Office