



Curriculum vitae

Europass

Informații personale

Nume / Prenume **BÂRZU KRISTIAN**

Adresă(e) Str. Fermei nr. 81B

Telefon(oane) Mobil: 0722-388226

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți) Română

Data nașterii 06.09.1953

Sex Masculin

Experiența profesională

Iulie 2023

Perioada

Membru in consiliul de adminsitratie

Functia

postul

Perioada

- **2012 –2023**

Funcția sau postul ocupat

- **Director Tehnic, membru în Consiliul de Administrație al societății**

Activități și responsabilități principale

Director Tehnic

- Întocmește planuri de producție sau planuri operative conform comenzilor și contractelor încheiate
- Coordonează activitatea de pregătire, programare, lansare și urmărire a producției
- Participă la întocmirea documentației tehnico-economice pentru investițiile

proprii sau realizate în colaborare cu alți agenți economici

- Stabilește măsuri și răspunde de aplicarea normelor de producție, prestație și întărirea controlului tehnic de calitate
- Asigură și garantează realizarea obiectivelor și criteriilor de performanță

Membru în Consiliul de Administrație

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății, adoptarea deciziilor ce pot fi necesare și/sau recomandabile în vederea implementării planului de administrare și strategiei de afaceri generale ale Societății;
- Stabilirea politicilor contabile și de control financiar și aprobarea planificării financiare în acest sens, propune spre avizare, potrivit legii, adunării generale a acționarilor, bugetul de venituri și cheltuieli al Societății

- **S.C. „CITADIN” S.A. Iași**
- **Construcții**

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Perioada

Funcția sau postul
ocupat

Activități și responsabilități
principale

- **2010 –2012**
- **Director General**

- Concepe și aplică strategii și/sau politici de dezvoltare a societății
- Organizează selecția, angajarea și concedierea personalului salariat
- Reprezintă societatea în relațiile cu terții, persoane fizice sau juridice
- Încheie actele juridice în numele și pe seama societății

- **S.C. „CITADIN” S.A. Iași**
- **Construcții**

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Perioada

- **2004 – 2010**
- **Director Tehnic**

<p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Activități și responsabilități principale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonează activitatea de pregătire, programare, lansare și urmărirea producției; - Asigură documentația tehnico-economică pentru investițiile proprii sau realizate în colaborare cu alți agenți economici; - Coordonează executia lucrărilor conform contractelor sau comenzilor lansate în vederea respectării termenelor și condițiilor de calitate prevăzute în documentații; - Repartizează lucrările de executat pe sectoare, stabilind măsurile și mijloacele de realizare a atribuțiilor secțiilor de producție, asigurând exploatarea corespunzătoare și utilizarea cu randament maxim a dotărilor, prevenirea și eliminarea întreruperilor sau deficiențelor în funcționarea acestora
<p>Numele și adresa angajatorului</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S.C. „CITADIN” S.A. Iași • Construcții
<p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>1997 – 2003</u> • Director Adjunct
<p>Perioada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Repartizează pe compartimentele subordonate lucrările de executat - Îndrumă și controlează activitatea curentă a compartimentelor din subordine - Asigură încadrarea în consumurile specifice de materii prime, materiale, combustibili și energie
<p>Funcția sau postul ocupat</p>	
<p>Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CITADIN DSPM Iași • Construcții

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

- **1994 – 1997**

Funcția sau postul

- **Inginer Șef**

ocupat

Activități și responsabilități principale

- Asigura incarcarea optima a capacitatilor de productie, folosirea intensive a masinilor utilajelor si instalatiilor;
- Organizeaza si asigura indeplinirea programelor zilnice de lucru in conditii de eficienta cu incadrarea in consumul de materii prime, materiale, combustibil si energie;
- Participa la elaborarea planului anual de aprovizionare cu materii prime si materiale;
- Participa la elaborarea proiectului de Buget de Venituri si Cheltuieli;
- Asigura realizarea cooperarii intre sectiile de productie si compartimentele functionale;

Numele și adresa angajatorului

- **RA CITADIN Iași**

- **Construcții**

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

- **1991 – 1994**

Funcția sau postul

- **Șef Baza de Producție**

ocupat

Activități și responsabilități principale

Organizeaza, indruma si controleaza activitatea de:

- Activitatea de turnare a prefabricatelor din beton și beton armat;
- Reparații curente și capitale LPX, LPXE, Stația de Betoane
- Executarea comenzilor de confecții metalice
- Stabilește măsuri adecvate în vederea respectării obligațiilor contractuale în relațiile cu terții

- **RA Locuința Iași**

- **Construcții**

<p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	
<p>Perioada</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Activități și responsabilități principale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>1979 – 1990</u> • Subinginer <p>Lucrări executate :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stația incinerare Iași - Linia tramvai Tg Cucu – Țesătura - Linia tramvai Podu Roș – C.U.G. - Lucrări de alimentare cu apă și canalizare tub Premo D=800, str. Elena Doamna, Bd. Copou, Al. Sadoveanu <ul style="list-style-type: none"> • IGCL Iași • Construcții
<p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	
<p>Perioada</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>1975 – 1979</u> • Subinginer Șef lot <p>Lucrări executate :</p> <ul style="list-style-type: none"> - modernizare drumuri județene în jud. Botoșani, Vaslui, Iași - execuție pod cu lungimea de 116 m, cu 6 deschideri, loc. Pogana (Bârlad) <ul style="list-style-type: none"> • Grup Șantiere Drumuri și Poduri • Construcții

Educație și formare

Perioada	1997 - 1999
Calificarea / diploma obținută	Master în construcții, Specializarea „Infrastructură pentru transporturi”,
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Tehnică „Gh. Asachi” Iași, Facultatea de Construcții și Arhitectură
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	1990 - 1996
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență, titlul de Inginer specializarea Căi ferate, drumuri și poduri
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Tehnică „Gh. Asachi” Iași, Facultatea de Construcții și Arhitectură
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	1971 - 1975
Calificarea / diploma obținută	Subinginer drumuri și poduri
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Politehnic „Gh. Asachi” Iași, Facultatea de Construcții
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	

Participare la proiecte și seminarii:

2014

Manager al Sistemului de control managerial, conform Ordinului nr. 946/ 2005, cu modificarile si completarile ulterioare

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

INTELINVEST CONSULT

2018

Manager de proiect

INTELINVEST CONSULT

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

ROMÂNĂ

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

1. Franceza

Autoevaluare

Nivel european ()*

Limba

Înțelegere				Vorbire				Sciere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
1	C1	1	C2	1	B2	1	B1	1	B1

() Nivelul Cadrelui European Comun de Referință Pentru Limbi Străine*

Competențe și abilități sociale

- spirit de ordine si disciplina;
- usurinta în comunicare;
- abilitati pentru lucru în echipa;

Competențe și aptitudini organizatorice

- abilitati de negociere, diplomatie, toleranta;
- gândire si capacitate de analiza si sinteza;
- discernamânt si capacitate de a rezolva problemele;
- putere de decizie si asumarea responsabilitatii;
- cunostinte in domeniul managementului organizational;

Competențe și aptitudini tehnice

cunostinte tehnice in domeniul constructiilor;

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Sunt un utilizator experimentat de Microsoft Office TM-unelte (Word ™, Excel ™), internet
Competențe și aptitudini artistice	
Alte competențe și aptitudini	
Permis(e) de conducere	B
Informații suplimentare	
Anexe	