

DĂRAC AURELIA  
**CURRICULUM VITAE**

**INFORMAȚII PERSONALE**

Nume  
Adresă

**Dărac Aurelia**

Telefon  
E-mail

Craiova, Jud. Dolj, România  
; 0745594024  
ricadarac@yahoo.com  
română

Naționalitate

Data nașterii

16.05.1959

**EXPERIENȚĂ  
PROFESIONALĂ**

\*Perioada (de la - până la)

23.09.2014 – prezent

\*Numele și adresa angajatorului

Consiliul Județean Dolj – Direcția Tehnică, str. Calea  
Unirii nr.19, Craiova

\*Tipul activității sau sectorul de  
Activitate

Activitate legată de investiții publice în administrația  
publică locală

\*Funcția sau postul ocupat

Director executiv

\*Principalele activități și  
responsabilități

conduce activitatea specifică desfășurării procesului  
investițional, indiferent de sursa de finanțare

\*Perioada (de la - până la)

01.09.2005 - 23.09.2014

\*Numele și adresa angajatorului

Consiliul Județean Dolj – Direcția Tehnică, str. Calea  
Unirii nr.19, Craiova

\*Tipul activității sau sectorul de  
activitate

Activitate legată de investiții publice în administrația  
publică locală

\*Funcția sau postul ocupat

Șef serviciu tehnic

\*Principalele activități și  
responsabilități

- coordonează activitatea specifică desfășurării  
procesului investițional, indiferent de sursa de finanțare

Perioada (de la - până la)

01.07.2003-01.09.2005

\*Numele și adresa angajatorului

Consiliul Județean Dolj – Direcția Tehnică, str. Calea  
Unirii nr.19, Craiova

\*Tipul activității sau sectorul de  
activitate

- activitate legată de investiții publice

\*Funcția sau postul ocupat

Consilier superior

\*Principalele activități și  
responsabilități

- întocmire programe de investiții proprii
- elaborare teme de proiectare pentru obiective noi
- pregătire documentații în vederea avizării în  
CTE județean, întocmire aviz, aprobare

DĂRAC AURELIA

## CURRICULUM VITAE

	<p>indicatori tehnico-economici</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- asigurare dirigenție de șantier pentru domeniile c-ții, drumuri și poduri, alimentări cu apă, canalizări, <i>instalații aferente construcțiilor, rețele termice și sanitare, c-ții civile noi/ c-ții declarate monumente istorice</i></li><li>- participare ca specialist, în comisiile de elaborare documentații tehnico – economice și în comisiile de evaluare oferte</li><li>- informări privind stadiul realizării investițiilor</li><li>- dirigenție șantier pentru <i>instalație preparare apa caldă menajeră cu panouri solare și încălzire cu peleți la Primăria și Școala generală din Vârvoru de Jos</i></li><li>- dirigenție de șantier la obiectivul <i>Montare CT utilizând combustibil GPL la Spitalul de Pneumoftiziologie de la Leamna, inclusiv rețele exterioare, instalație de încălzire interioară și bransamente.</i></li><li>- dirigenție de șantier <i>instalații termice, sanitare și ventilații la investiția Reparație capitală Vila Jianu, Craiova.</i></li><li>- dirigenție de șantier <i>apărări de maluri pe o lungime de 20 ml în amonte și aval de pârâul Tejacu la investiția Pod pe DJ552, la Bucovăț,</i></li><li>- dirigenție de șantier <i>apărări de maluri pe o lungime de 50 ml în amonte și aval de pârâul Urdinița la Pod peste pârâul Urdinița, la Brabova,</i></li></ul>
*Perioada (de la - până la)	21.04.1998 - 01.07.2003
*Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Dolj - Direcția Tehnică, Craiova, Calea Unirii nr.19,
*Tipul activității sau sectorul de Activitate	- asistență tehnică de specialitate acordată consiliilor locale
*Funcția sau postul ocupat	Șef birou/serviciu asistență tehnică consilii locale
*Principalele activități și responsabilități	- coordonează activitatea biroului de asistență tehnică acordată consiliilor locale, privind derularea procesului investițional, concesiionări, evaluări, vânzări, măsurători, dirigenție de șantier la obiectivele declarate monumente istorice, aflate în patrimoniul Consiliului județean Dolj
Perioada (de la - până la)	17.09.1990-21.04.1998
*Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Dolj- Direcția Tehnică și Urbanism, Craiova, str. Calea Unirii nr.19,

DĂRAC AURELIA  
**CURRICULUM VITAE**

<p><b>*Tipul activității sau sectorul de activitate</b></p> <p><b>*Funcția sau postul ocupat</b></p> <p><b>*Principalele activități și responsabilități</b></p>	<p>Activitate in domeniul investițiilor publice</p> <p>Inginer, referent, inspector de specialitate(încadrări conform legii )</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- întocmire programe de locuințe și de investiții</li><li>- pregătire lucrări pentru avizare în consiliul tehnico-economic</li><li>- întocmire aviz tehnico-economic și transmitere la factorii implicați</li><li>- asigurare asistență tehnică de specialitate la consilii locale(achiziții, concesiuni, vânzări spații domeniul privat, verificări proiecte și lucrări, avizări documentații, caiete de sarcini, etc.)</li><li>- verificare stadii fizice lucrări din programul Consiliului Județean</li><li>- evaluari locuințe in vederea acordării de despăgubiri foștilor proprietari</li><li>- elaborare programe investiții finanțate de către Guvern din credite externe</li><li>- participare ca specialist, în comisiile de licitație</li><li>- dirigenție șantier la Muzeul Olteniei și Muzeul de Artă(reparații, amenajări, înlocuiri instalații electrice, termoventilații, sanitare, înlocuiri rețele electrice, termice, sanitare)</li></ul>
<p><b>Perioada (de la - până la)</b></p> <p><b>*Numele și adresa angajatorului</b></p> <p><b>*Tipul activității sau sectorul de activitate</b></p> <p><b>*Funcția sau postul ocupat</b></p> <p><b>*Principalele activități și responsabilități</b></p>	<p>12.09.1983 -17.09.1990</p> <p>-Trustul de Lucrări Speciale București - Antrepriza Craiova, str. Câmpia Islaz nr.23</p> <p>- execuție lucrări în domeniul construcțiilor speciale</p> <p>- inginer stagiar, șef punct lucru lot Calafat la obiectivele F-ca Biosinteza Calafat și Termocentrala Calafat, inginer tehnolog biroul tehnic antrepriza Craiova</p> <p>- verificarea documentației de execuție, urmărirea stadiilor fizice executate, întocmire situații de lucrări, avizare antreprenor general și beneficiar, comparative extrase resurse, întocmire fișa tehnologica pentru fiecare proces în parte, pe obiective, urmărirea aplicării în execuție a proceselor descrise in fișă.</p>
<p><b>EDUCAȚIE ȘI FORMARE</b></p> <p><b>*Perioada (de la - până la)</b></p>	<p>1978-1983</p>

## CURRICULUM VITAE

<p><b>*Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b></p>	<p>INSTITUTUL DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI – FACULTATEA DE CONSTRUCȚII CIVILE, INDUSTRIALE SI AGRICOLE</p>
<p><b>*Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale</b></p>	<p>CONSTRUCȚII CIVILE, INDUSTRIALE SI AGRICOLE</p>
<p><b>*Tipul calificării/diploma obținută</b></p>	<p>INGINER CONSTRUCȚII CIVILE, INDUSTRIALE SI AGRICOLE</p>
<p><b>*Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ</b></p>	<p>LUNGĂ DURATĂ/ ÎNVĂȚĂMÂNT DE STAT</p>
<p><b>*Perioada (de la - până la)</b></p>	<p>2004-2006</p>
<p><b>*Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b></p>	<p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA – FACULTATEA ECONOMIE ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR</p>
<p><b>*Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale</b></p>	<p>MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIILOR PUBLICE</p>
<p><b>*Tipul calificării/diploma obținută</b></p>	<p>MASTER</p>
<p><b>*Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ</b></p>	<p>ÎNVĂȚĂMÂNT DE ZI</p>
<p><b>*Perioada</b></p>	<p>27.09 – 08.10.1999</p>
<p><b>*Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b></p>	<p>ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A EVALUATORILOR DIN ROMÂNIA</p>
<p><b>*Tipul calificării/diploma obținută</b></p>	<p>Certificat atestare EVALUARE SOCIETĂȚI COMERCIALE</p>
<p><b>*Perioada</b></p>	<p>20.02 – 30.03. 2002</p>
<p><b>*Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b></p>	<p>ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A EVALUATORILOR DIN ROMÂNIA</p>
<p><b>*Tipul calificării/diploma obținută</b></p>	<p>Certificat atestare EVALUARE PROPRIETĂȚI IMOBILIARE</p>
<p><b>*Perioada</b></p>	<p>21-23.02.2007, 25-27.04.2007;</p>

DĂRAC AURELIA

# CURRICULUM VITAE

<p><b>*Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b></p>	PATRONATUL SERVICIILOR PUBLICE DIN ROMÂNIA
<p><b>*Tipul calificării/diploma obținută</b></p>	Certificate atestare în domeniile: - Finanțarea și cofinanțarea proiectelor de investiții locale - Noile reglementări privind serviciile publice
<p><b>*Perioada (de la - până la)</b></p>	20-23.03.2008
<p><b>*Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b></p>	PATRONATUL SERVICIILOR PUBLICE DIN ROMÂNIA
<p><b>*Tipul calificării/diploma obținută</b></p>	CERTIFICAT ATESTARE FORUMUL PROIECTELOR PENTRU DEZVOLTARE LOCALĂ
<p><b>*Perioada (de la - până la)</b></p>	24-26.09.2009
<p><b>*Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b></p>	SC PROSIM CONSULT SRL CRAIOVA
<p><b>*Tipul calificării/diploma obținută</b></p>	Certificat atestare Auditor pentru sisteme de management al calității conforme cu SR EN ISO 9001-2008
<p><b>*Perioada (de la - până la)</b></p>	2000-2009
<p><b>*Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b></p>	CENTRUL TERITORIAL DE FORMARE CONTINUĂ PENTRU ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ CRAIOVA
<p><b>*Tipul calificării/diploma obținută</b></p>	Certificate atestare funcționar public în domeniile; - Urbanism, achiziții și licitații - Abilități manageriale - Programe de finanțare ale Uniunii Europene – Concepte ale Uniunii Europene - Strategii de dezvoltare regională - Administrație locală la nivel european- Marea Britanie - Managementul performanței în funcția publică - Managementul serviciilor publice - Dezvoltare economică locală-Managementul dezvoltării durabile
<p><b>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE</b></p>	
<p><b>Limba maternă</b></p>	Româna
<p><b>Limbi străine cunoscute</b></p>	Engleza, Franceza
<p><b>*abilitatea de a citi</b></p>	Engleza – bine; Franceza – bine
<p><b>*abilitatea de a scrie</b></p>	Engleza – bine; Franceza – bine
<p><b>*abilitatea de a vorbi</b></p>	Engleza – bine; Franceza – bine

## CURRICULUM VITAE

### **Aptitudini și competențe sociale**

Abilități de mediere și negociere, capacitatea de comunicare, spirit de echipă și sacrificiu, capacitatea de a rezolva problemele personale sau de societate, capacitate de mobilizare pentru a acorda ajutor, capacitatea de a lega prietenii de lungă durată, adaptabilitate;

Aptitudini și competențe organizatorice

Capacitatea de a organiza, capacitatea de coordonare, capacitatea de a conduce, capacitatea de control, capacitatea de a obține cele mai bune rezultate, competență decizională, abilități în gestionarea resurselor umane și a resurselor locale, obiectivitate în apreciere, abilități în domeniul instruirii, asumarea responsabilităților, capacitate de implementare, capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitatea de analiză și sinteză, creativitate și spirit de inițiativă, capacitate de planificare și de acțiune strategică, capacitatea de a lucra în echipă;

**Aptitudini și competențe tehnice**  
(utilizare calculator)

Abilități foarte bune în utilizarea calculatorului pentru desfășurarea activității;

**Autorizări dirigințe de șantier în domeniile:**

- consolidări construcții/ monumente istorice, *inclusiv atestare Ministerul Culturii*
- construcții civile, industriale și agricole, categoria de importanță B
- drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes național
- lucrări de construcții silvice
- lucrări tehnico-edilitare – de alimentare cu apă și canalizare

**Alte aptitudini și competențe**  
**Competențe care nu au mai fost menționate anterior**

**Tendință spre perfecțiune în activitatea profesională pe care o desfășor;**

**Abilități practice, bazate pe o gândire logică, justificată și argumentată;**

**Abilități program GeoMedia Professional, Autocad, Word, Excel, Internet, Power Point;**

**Abilități sportive: dans, călătorii, grădinărit.**