



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **CAPRĂRIN MARIAN DANIEL**

E-mail **dan el caprarin@mt.ro**

Naționalitate **Română**

Experiența profesională

| | |
|--|--|
| Perioada | 2015-prezent |
| Funcția sau postul ocupat | Șef serviciu |
| Activități și responsabilități principale | <ul style="list-style-type: none">- Coordonarea procesului de elaborare, avizare și aprobare a ordinelor de ministru privind delegarea atribuțiilor ministrului transporturilor către secretari de stat și secretari generali- Coordonarea procesului de elaborare, avizare și aprobare a ordinelor de ministru privind organigramele și regulamentele de organizare și funcționare a instituțiilor publice care funcționează în subordinea Ministerului Transporturilor- Coordonarea procesului de elaborare, avizare și aprobare a ordinelor de ministru privind numirea reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor la întreprinderile publice din portofoliul MT- Monitorizează procesul de înregistrare și arhivare, în original, a împutemicilor/rapoartelor acordate reprezentanților ministerului în adunările generale ale acționarilor ale întreprinderilor publice de sub autoritatea ministerului, precum și în consiliile de conducere ale instituțiilor publice precum și în consiliile de administrație ale spitalelor- Coordonarea procesului de elaborare a proiectelor de ordin al ministrului transporturilor privind numirea membrilor consiliilor de administrație la regiile autonome care funcționează sub autoritatea Ministerului Transporturilor- Coordonarea procesului de implementare a guvernantei la întreprinderile publice din portofoliul MT(martie 2015-februarie 2017)- Coordonarea procesului de aprobare a organigramei pentru instituțiile publice din subordinea MT(martie 2015-februarie 2017)- Coordonarea procesului de monitorizare a indicatorilor de performanță la administratorii selectați conform OUG nr. 109/2011(martie 2015-februarie 2017)- Avizare și elaborare puncte de vedere privind aplicarea guvernantei corporative la nivelul întreprinderilor publice din portofoliul MT(martie 2015-februarie 2017) |
| Numele și adresa angajatorului | MINISTERUL TRANSPORTURILOR – Bd. Dinicu Golescu nr. 38, Sector 1, București |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Administrație publică centrală |
| Perioada | 2002 - 2015 |
| Funcția sau postul ocupat | Consilier |
| Activități și responsabilități principale | <ul style="list-style-type: none">- Elaborarea Planului Anual de Formare- Coordonarea procesului de formare pentru angajații ministerului- Participarea la procesul de selecție și recrutare a funcționarilor publici- Elaborarea de strategii și politici în domeniul de responsabilitate a direcției generale- Coordonarea experților din cadrul ministerului cu privire la aplicarea Directivei 36/2005/EC- Expert în comitetul inter-ministerial pentru actualizarea COR în România în conformitate cu ISCO - 88 și ISCO - 08- Elaborarea procedurilor interne în cadrul direcției generale în conformitate cu OMF nr. 946/2005- Reprezentant în Grupul de Lucru în cadrul proiectului "Rețeaua Autorităților Competente pentru Căștigările Profesionale din România (MI PQ NET România)"- Evaluator în grupul tehnic coordonat de Banca Mondială în vederea elaborării Legii nr. 234/2010 – Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri bugetare |

| | |
|--|---|
| Numele și adresa angajatorului | MINISTERUL TRANSPORTURILOR – Bd. Dinicu Golescu nr. 38, Sector 1, București |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Administrație publică centrală |
| Funcția sau postul ocupat | Sei Serviciu |
| Activități și responsabilități principale | <ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea procesului de selecție și recrutare pentru persoana/ul institutiei - Coordonarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru angajați din sterilul - Elaborarea ordinelor de numire și eliberare din funcții - Monitorizarea procesului de întocmire a pontajului lunar - Elaborarea statutului de funcții - Coordonarea procesului de elaborare și aprobare a fișelor de post |
| Numele și adresa angajatorului | MINISTERUL PENTRU ÎNTREPRINDERI MICI ȘI MIJOCII ȘI COOPERARE – Str. Poteași |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Administrație publică centrală |
| Perioada | 2000 - 2001 |
| Funcția sau postul ocupat | Referent |
| Activități și responsabilități principale | <p>Proiect Officer pentru proiectul PHARE "Formare pentru instrumentele de pre aderare"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitorizarea sesiunilor de instruire; - Participarea la licitațiile în vederea stabilirii locațiilor pentru sesiunile de instruire; - Elaborarea și transmiterea invitațiilor de participare - Transmiterea raportelor către membrii Comitetului de Coordonare - Pregătirea întâlnirilor Comitetului de Coordonare |
| Numele și adresa angajatorului | AGENTIA NATIONALA DE DEZVOLTARE REGIONALA |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Administrație publică centrală |
| Perioada | 1992 - 2000 |
| Funcția sau postul ocupat | Referent |
| Activități și responsabilități principale | <p>Responsabilități în ce privește:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pregătirea concursurilor de recrutare și selecție personal - Monitorizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale - Administrarea dosarelor profesionale și cartilor de muncă - Elaborarea ordinelor de numire și eliberare din funcții - Întocmirea pontajului lunar - Elaborarea statutului de funcții |
| Numele și adresa angajatorului | AGENTIA ROMANA DE DEZVOLTARE |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Administrație publică centrală |
| Numele și adresa angajatorului | MINISTERUL TRANSPORTURILOR – Bd. Dinicu Golescu nr. 38, Sector 1, București |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Administrație publică centrală |
| Perioada | 2016-2017 |
| Funcția sau postul ocupat | Membri în Consiliul de Administrație al Companiei Naționale "Administrația Canalelor Navigabile" - S.A. |
| Perioada | 2009 - 2013 |
| Funcția sau postul ocupat | Membri în Consiliul de Administrație al Societății Comerciale de Transport cu Metroul București Metrcrex S.A. |
| Perioada | 2010 - 2012 |
| Funcția sau postul ocupat | Membri în Consiliul de Administrație al Societății Naționale "Aeroportul Internațional Timișoara – Traian Vuia" S.A. |
| Perioada | 2009 |

| | |
|---|--|
| Funcția sau postul ocupat | Membru în Consiliul de Administrație al Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători "CFR Călători" S.A. |
| Perioada | 2001 – 2002 |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | S.C. Perform Center |
| Principalele teme/abilități profesionale acoperite | Sistemul de Control Intern Manageria |
| Perioada | 4 – 8 Iulie 2011 |
| Calificarea / diploma obținută | Certificat |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | CFP PERFECT SERVICE SA |
| Principalele teme/abilități profesionale acoperite | Formator de formatori |
| Perioada | Noiembrie 2009 |
| Calificarea / diploma obținută | Certificat |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Secretariatul General al Guvernului – Proiect Phare |
| Principalele teme/abilități profesionale acoperite | Monitorizarea și evaluarea politicilor publice |
| Perioada | Aprilie 2008 |
| Calificarea / diploma obținută | Certificat |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Institutul Național de Administrație – Proiectul Tinerilor Profesioniști (Young Professional Scheme) |
| Principalele teme/abilități profesionale acoperite | Formare în tehnici de interviu pentru evaluare manageri publici |
| Perioada | Februarie 2007 |
| Calificarea / diploma obținută | Certificat |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Institutul Național de Administrație |
| Principalele teme/abilități profesionale acoperite | Managementul funcției publice |
| Perioada | Noiembrie 2005 |
| Calificarea / diploma obținută | Certificat |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Institutul Național de Administrație |
| Principalele teme/abilități profesionale acoperite | Managementul calității în administrația publică |
| Perioada | Octombrie 2005 |
| Calificarea / diploma obținută | Certificat |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Institutul Național de Administrație |
| Principalele teme/abilități profesionale acoperite | Managementul organizațional |
| Perioada | Martie – Iulie 2005 |
| Calificarea / diploma obținută | Certificat |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Institutul Național de Administrație |
| Principalele teme/abilități profesionale acoperite | Aspecte generale privind Afacerile Europene – Piața internă |

Aptitudini și competențe personaleLimba(i) maternă(e) **Româna**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autcevaluare

Nivel european (*)

| | Înțelegere | | Vorbire | | Scriere |
|-----------------------|------------|--------|----------------------------|--------------|------------------|
| | Ascultare | Citire | Participare la conversație | Discurs oral | Exprimare scrisă |
| Limba Engleza | B2 | B2 | B2 | B2 | B1 |
| Limba Franzeza | B2 | B2 | B2 | B1 | B1 |
| Limba Germana | A2 | A2 | A2 | A2 | A2 |

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

Competențe și aptitudini organizatorice

Abilități bune de comunicare scrisă și orală, capacitatea de analiză și sinteză, stabilirea de relații interumane cu ușurință, capacitatea de a lucra în echipă dar și individual, rezistența la stres, deschis la nou și la sugestii

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

MS Office, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Outlook Express

Alte competențe și aptitudini

Expert tehnic interviuare – expert extern în procesul de evaluare a managerilor publici pentru anii 2005-2007

Permis(e) de conducere

NU

Informații suplimentare

LA SOLICITARE

Anexe

Enumeraj documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)