

# Curriculum vitae Europass

## Informații personale

Nume / Prenume Constantinescu Dragoși

Adresa Râmnicu Vâlcea,

Telefon

E-mail

Naționalitate română

Data nașterii 27.10.1956

Sex masculin

## Experiența profesională

Perioada 21.06.2023 - prezent

Funcția sau postul ocupat Administrator (Membru în Consiliul de Administrație)

Numele și adresa angajatorului Societatea APAVIL S.A., Rm. Vâlcea

Activități și responsabilități principale

stabilirea direcțiilor principale de activitate și aprobarea strategiei de dezvoltare a societății  
stabilirea politicilor contabile și sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare, după caz  
monitorizarea și susținerea performanțelor conducerii executive  
verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial

Tipul activității sau sectorul de activitate

Furnizare servicii de alimentare cu apă și de canalizare

Perioada 20.12.2022 – 20.06.2023

Funcția sau postul ocupat Administrator provizoriu (Membru provizoriu în Consiliul de Administrație)

Numele și adresa angajatorului Societatea APAVIL S.A., Rm. Vâlcea

Activități și responsabilități principale

stabilirea direcțiilor principale de activitate și aprobarea strategiei de dezvoltare a societății  
stabilirea politicilor contabile și sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare, după caz  
monitorizarea și susținerea performanțelor conducerii executive  
verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial

Tipul activității sau sectorul de activitate

Furnizare servicii de alimentare cu apă și de canalizare

Perioada 2015 - 2016

Funcția sau postul ocupat Administrator – Directorat

Numele și adresa angajatorului S.C. PRECLCET S.A.

Activități și responsabilități principale

monitorizarea și susținerea performanțelor conducerii executive

Tipul activității sau sectorul de activitate

Reparații utilaje și instalații termice

Perioada 2007 - 2010

Funcția sau postul ocupat Administrator – Membru CA

Numele și adresa angajatorului S.C. ETA S.A.

Activități și responsabilități principale

monitorizarea și susținerea performanțelor conducerii executive

|  |  |
|--|--|
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Servicii publice de transport urban  |
| Perioada                                     | 2016 - prezent   |
| Funcția sau postul ocupat                    | Inginer mecanic  |
| Numele și adresa angajatorului               | OK SRL Rm. Vâlcea  |
| Activități și responsabilități principale    | Coordonare activitate tehnică  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Construcții civile și industriale  |
| Perioada                                     | 2015-2016  |
| Funcția sau postul ocupat                    | Inginer mecanic  |
| Numele și adresa angajatorului               | Magic Tic Tac SRL  |
| Activități și responsabilități principale    | Execuție hală producție, montaj și mentenanță utilaje  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Industrie alimentară   |
| Perioada                                     | 2014 - 2011  |
| Funcția sau postul ocupat                    | Manager șantier  |
| Numele și adresa angajatorului               | Dimar SRL București  |
| Activități și responsabilități principale    | Coordonare activitate tehnică  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Construcții civile și industriale  |
| Perioada                                     | 2006-2011  |
| Funcția sau postul ocupat                    | Coordonator transport  |
| Numele și adresa angajatorului               | Agora SRL Rm. Vâlcea   |
| Activități și responsabilități principale    | Coordonator transport  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Transport  |
| Perioada                                     | 2000-2011  |
| Funcția sau postul ocupat                    | Director   |
| Numele și adresa angajatorului               | Romtotal SRL Rm. Vâlcea  |
| Activități și responsabilități principale    | Coordonator activitate tehnică și economică  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Construcții civile și industriale  |
| Perioada                                     | 1991-2000  |
| Funcția sau postul ocupat                    | Administrator/Director   |
| Numele și adresa angajatorului               | Dico SRL   |
| Activități și responsabilități principale    | Coordonator activitate tehnică și economică  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Construcții/comerț   |
| Perioada                                     | 1981-1991  |
| Funcția sau postul ocupat                    | Șef secție   |
| Numele și adresa angajatorului               | IUCF Rm. Vâlcea  |
| Activități și responsabilități principale    | Proiectare si execuție SDV-uri<br>Execuție, montaj, reparații utilaje industriale<br>Execuție, montaj, reparații utilaje hidraulice, electrice, termice, alimentare<br>Execuție, montaj confecții metalice, poduri rulante, hale industriale |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Tehnic   |

## Educație și formare

Perioada 1976-1980  
Calificarea / diploma obținută Subinginer  
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Matematică, fizică, rezistența materialelor, tehnologia construcțiilor de mașini, desen tehnic  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea Transilvania – Brașov, TCM

Perioada 1972 - 1976  
Calificarea / diploma obținută absolvent  
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Profil matematică fizică  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Colegiul Național Mircea cel Bătrân, Rm. Vâlcea

## Aptitudini și competențe personale

Limba maternă Româna

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (\*)

**Limba franceză**

| Înțelegere |        | Vorbire                    |              | Scriere          |
|------------|--------|----------------------------|--------------|------------------|
| Ascultare  | Citire | Participare la conversație | Discurs oral | Exprimare scrisă |
| B1         | B1     | B1                         | B1           | A2               |

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

Competențe și abilități sociale Bune abilități de comunicare dobândite în experiența managerială; Bună interacțiune cu oamenii; sociabil și dinamic.

Competențe și aptitudini organizatorice Capacitate de analiză și decizie, de coordonare și organizare a activității, de soluționare a situațiilor dificile, seriozitate și responsabilitate, atenție la detaliu, disponibilitate la un program de lucru prelungit, adaptabilitate adecvată și eficiență în condiții de stres.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Microsoft Office, Adobe Reader, Windows.

Alte competențe și aptitudini Coordonator transport persoane și marfa ADR (transportarea mărfurilor periculoase)

Permis(e) de conducere A, B, C, E