



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Cristea Liviu Nicolae

Experiență profesională

Perioada	2022 – prezent
Funcția sau postul deținut	Director Tehnic Producție
Numele și adresa angajatorului	Apa-Canal SA Galați, Str. Constantin Brancoveanu, nr.2, Galați; pagină web: www.apa-canal.ro
Tipul sau domeniul de activitate	Coordonarea activității tehnice și de producție a societății Utilități Publice
Perioada	2014-2022
Funcția sau postul deținut	Șef Departament Apa Canal Exterioare
Numele și adresa angajatorului	Apa-Canal SA Galați, Str. Constantin Brancoveanu, nr.2, Galați; pagină web: www.apa-canal.ro
Tipul sau domeniul de activitate	Coordonarea activității Departamentului Apa Canal Exterioare Utilități Publice
Perioada	2010-2014
Funcția sau postul deținut	Șef Secție Captare Aducțiune Apa
Numele și adresa angajatorului	Apa-Canal SA Galați, Str. Constantin Brancoveanu, nr.2, Galați; pagină web: www.apa-canal.ro
Tipul sau domeniul de activitate	Coordonarea activității Secției Captare Aducțiune Apa Utilități Publice
Perioada	2005-2010
Funcția sau postul deținut	Șef Secție Aducțiune
Numele și adresa angajatorului	Apa-Canal SA Galați, Str. Constantin Brancoveanu, nr.2, Galați; pagină web: www.apa-canal.ro
Tipul sau domeniul de activitate	Coordonarea activității Secției Aducțiune Utilități Publice
Perioada	2004-2005
Funcția sau postul deținut	Șef Zonă Aducțiune
Numele și adresa angajatorului	Apa-Canal SA Galați, Str. Constantin Brancoveanu, nr.2, Galați; pagină web: www.apa-canal.ro
Tipul sau domeniul de activitate	Coordonarea activității Zonei Aducțiune Utilități Publice
Perioada	15.10.1999-09.11.2004
Funcția sau postul deținut	Șef Schimb Tehnolog - Stație Filești
Numele și adresa angajatorului	SC Apaterm SA Galați, Str. Crizantemelor, nr.6, Galați
Tipul sau domeniul de activitate	Coordonarea activității tehnologice pe schimburi la Stația Filești Utilități Publice

Perioada	15.04.1999-15.10.1999
Funcția sau postul deținut	Șef Sector - Stație Repompare Filești
Numele și adresa angajatorului	SC Apaterm SA Galați, Str. Crizantemelor, nr.6, Galați Coordonarea activității din sectorul în subordine la Stația Filești
Tipul sau domeniul de activitate	Utilități Publice

Educație și formare

Perioada	1998-1999
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Studii Masterale – Specialitatea: Ingineria Sistemelor Tehnologice Speciale Universitatea „Dunarea de Jos”, Galati
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Internațională

Perioada	1993-1998
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Studii Universitare – Specialitatea: Inginer Masini Unelte Universitatea „Dunarea de Jos”, Galati
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Internațională

Perioada	1988-1992
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Studii liceale Liceul Teoretic "Al. I.Cuza", Galati
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)	Română
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleză
Autoevaluare	
Nivel european (*)	
Limba Engleză	

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent

Aptitudini și competențe sociale	• Munca în echipă: excelente abilități de cooperare, • Capabilitatea de a lucra individual, cu exersarea unei judecăți clare, bine argumentate și a inițiativei, • Foarte bune aptitudini în a discuta cu o paletă variată și largă de oameni cu diverse nivele de educație, în scopul transmiterii satisfăcătoare de mesaje, de a se face înțeles, și de a aduna informațiile relevante de la toate persoanele implicate; • Aptitudini analitice și de comunicare; • Stabilește, menține și consolidează relații de lucru colaborative, pozitive și armonioase cu toate persoanele contactate în decursul activității sale; • Abilitatea de a rezolva practic problemele și de a face față varietății de situații dificile
Competențe și aptitudini organizatorice	• spirit organizatoric • abilitatea de a forma și dezvolta echipe de oameni în jurul unor proiecte /servicii • gândire logică, analitică și de percepție; • organizare, perseverență, capacitatea de a lucra în echipă, responsabilitate, dăruire; • eforturi pentru inovații, concentrare pe obținerea rezultatelor, • capabilitate dezvoltată de a rezolva sarcini multiple într-un timp scurt; • rezistență prelungită pentru lucrul în condiții de stres și sub presiunea timpului; • indeplinirea la un înalt nivel calitativ a tuturor sarcinilor.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	• Utilizator experimentat: MS Office (Word, Excel, Access, Outlook, Power Point) • Abilități de lucru pe internet (MS Explorer, Mozilla Firefox, Safari, Opera) și e-mail (Outlook Express)
Permis(e) de conducere	Categoria B