



INFORMAȚII PERSONALE

CRISTIAN HEREDEA



EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- 2000–2006 **Inginer biroul tehnic-investitii**
Compania Locală de Termoficare S.C. COLTERM S.A. , str. Episcop Joseph Lonovici nr. 4, Timișoara (România)
- 2006–2008 **Account Manager**
S.C. ROMSTAL IMEX S.R.L, str. Miresei, nr.1, Timișoara (România)
- 2008–2012 **Sef B.P.D.R.D.(Birou Planificare Dezvoltare Rețele Distributie)**
Compania Locală de Termoficare S.C. COLTERM S.A. , str. Episcop Joseph Lonovici nr. 4, Timișoara (România)
- 2012–2014 **Sef Sectie Rețele Termice Distributie**
Compania Locală de Termoficare S.C. COLTERM S.A. , str. Episcop Joseph Lonovici nr. 4, Timișoara (România)
- 2014 **Director Distributie**
Compania Locală de Termoficare S.C. COLTERM S.A. , str. Episcop Joseph Lonovici nr. 4, Timișoara (România)
- Asigura prin comanda nemijlocita conducerea si coordonarea personalului din subordine in scopul funcționării și exploatării în cele mai bune condiții a instalațiilor și echipamentelor din punctele termice, în vederea asigurării furnizării către abonați a agentului termic, a apei calde de consum și a apei reci hidrofor, în conformitate cu Regulamentul de furnizare și în conformitate cu competențele acordate.
- Funcționarea și exploatarea în bune condiții a rețelelor aferente punctelor termice în vederea furnizării către abonați a agentului termic, a apei calde de consum și a apei reci de hidrofor.
- Avizarea propunerilor de Programe anuale de achiziții materiale, piese de schimb și diverse lucrări sau servicii, precum și avizarea documentațiilor necesare pentru acestea(Caiete de Sarcini, referate de necesitate, „memorii justificative,etc);
- Avizarea propunerii Programului anual de Mentenanță/Investiții specific Direcției;
- Avizarea Caietelor de Sarcini aferente lucrărilor de reparații cu terți.
- Urmărirea încadrării în costuri a lucrărilor de mentenanță/investiții în regie proprie.
- Intocmeste puncte de vedere în ceea ce privește partea tehnică a rețelelor termice secundare.
- Coordonează activitatea de mentenanță a contoarelor de decontare montate pe bransamente la utilizatori.
- Executa și lucrări de prestații(contorizări pe orizontală, bransamente separate, înlocuiri de rețele, rețele termice secundare, rețele apă rece hidrofor , alte lucrări specifice de instalații) la cerere către consumatori
- Analizează și ia măsuri de utilizare eficientă a instalațiilor și echipamentelor din puncte și centrale termice în vederea furnizării la parametri optimi (debite, temperaturi, presiuni) ai agentului termic, a apei calde de consum și a apei reci de hidrofor către beneficiari;
- Organizează sisteme proprii de evidență a consumurilor de energie termică și energie electrică;
- Colaborează cu serviciile tehnice ale societății în vederea fundamentării necesarului de energie

termică, energie electrică, combustibil,

Solicită, atunci când este cazul, remedierea în mod operativ a avariilor sau defecțiunilor apărute în exploatarea instalațiilor și utilităților din incinta punctelor termice.

Comunica Sectoarelor, punctele termice la care se înregistrează anomalii de consum (pierderi) în vederea detectării și înlăturării operative a acestora.

Colaborează cu Serviciul Tehnic în vederea asigurării funcționării optime a echipamentelor din punctele termice, cât și a soluționării eventualelor avarii survenite pe rețelele termice principale sau secundare;

Colaborează cu Dispecerul Producție în vederea stabilirii parametrilor de furnizare (temperaturi, debite, presiuni), atât pe rețelele primare cât și pe cele secundare, în funcție de condițiile meteorologice și de necesarul de combustibili gazoși și solizi existenți.

Colaborează cu Laboratorul Metrologie în scopul asigurării funcționării contoarelor montate pe bransamente, la consumatori, precum și al echipamentelor de măsură din punctele termice;

Coordonează activitatea de demontare și remontare a contoarelor la consumatori, atunci când are loc verificarea metrologică a acestora, în colaborare cu Laboratorul Metrologie;

Analizează, împreună cu entitățile din subordine, consumurile de energie termică și apă de la utilizatori și din stațiile termice în vederea:

asigurării parametrilor de funcționare, la limita de proprietate a utilizatorilor, semnalizarea consumurilor exagerate, care semnifică existența unei avarii pe rețelele termice secundare

Analizează cauzele diferitelor întreruperi și avarii apărute în instalații și propune măsuri de remediere și de preîntâmpinare a altor astfel de evenimente;

Pregătește logistic și verifică lucrările de întreținere, reparații, modernizare și punere în funcțiune a instalațiilor și echipamentelor (instalații de controlizare, instalații electrice, instalații și echipamente de automatizare, telecontrol și dispecerizare);

Ține evidența înștiințării făcute de furnizorii de utilități privind opririle și punerile în funcțiune a instalațiilor;

Analizează și solicită spre avizare sistarea (temporară sau definitivă) a livrării utilităților, la solicitarea în scris a consumatorilor, conform legislației;

Aproba Notele de Comanda pentru solicitare executare lucrări reparații, întocmite de Sectoarele subordonate, către alte entități din cadrul companiei;

Colaborează cu Serviciul Investiții-Mentenanță la stabilirea urgențelor, volumelor și termenelor pentru lucrările de reparații;

La solicitarea altor entități organizatorice, întocmește puncte de vedere, în ceea ce privește activitățile de furnizare și distribuție a energiei termice și apei;

Avizează Planurile anuale de reparații, investiții și achiziții necesare desfășurării activităților Direcției;

Participă la întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziționarea produselor, serviciilor și lucrărilor necesare desfășurării în bune condiții a activității Direcției Distribuție;

Analizează necesitatea și avizează notele de chemare la muncă suplimentară pentru executarea unor lucrări urgente și care nu pot fi făcute în timpul normal de lucru;

Dispune oprirea instalațiilor și a furnizării agentului termic în caz de avarii în punctele termice sau pe rețelele aparținătoare, informând de urgență Dispeceratul și conducerea societății;

Dispune și urmărește rezolvarea de către personalul Direcției a reclamațiilor și a sesizărilor venite din partea beneficiarilor;

Vezează referatele de trecere a personalului de la un loc de muncă la altul și înaintează Serviciului Resurse Umane propunerile în vederea aprobării;

Propune măsuri disciplinare împotriva personalului din subordine

Avizează rapoartele de lucru ale formațiilor;

Aproba pontajele întocmite de Șefii de EO din subordine

Gestionează și transmite către Direcția Distribuție, evidența planificării zilnice a activității personalului din Sectoarele subordonate, pe puncte de lucru și lucrări

Participă la ședințele operative telefonice zilnice în care se analizează, împreună cu Dispeceratul Operare Rețea, problemele intervenite de la precedentă operativă și soluționarea acestora;

Avizează Fișele de Post ale personalului din cadrul Direcției și le înaintează pentru aprobare;

Ține la zi toate documentele de evidență a mijloacelor fixe, cu date referitoare la exploatarea, întreținerea și repararea lor, prin entitățile din subordine

În măsuri pentru procurarea și cunoașterea normativelor tehnice de reparații a mijloacelor fixe,

Urmărește prin intermediul documentelor de evidență a mijloacelor fixe și a normativelor de reparații tehnice, termenii scadente pentru efectuarea lucrărilor de mentenanță,

Avizează activitatea comisiilor de inventariere a mijloacelor fixe.

Analizează, împreună cu Sectoarele care exploatează mijlocul fix, starea fizică și morală a mijloacelor fixe cu durată normată de funcționare și posibilitățile de menținere în funcționare ale acestora;

Face propuneri de casare a mijloacelor fixe cu durată normată de funcționare expirată precum și a celor cu durată de funcționare neexpirată cu uzură morală avansată

Participă la implementarea și menținerea Sistemului Integrat de Management Calitate-Mediu-SSM;

Aproba planul PSI la locurile de muncă în colaborare cu Responsabilul SSM și SU, ține instructajul de SSM și SU personalului din subordine directă și verifică efectuarea acestuia de către șefii de Sectoare, pentru personalul din subordinea lor, conform cerințelor legale;

Aproba propuneri pentru întocmirea planului anual de masuri și cheltuieli pentru PSI, SSM și SU.

Intocmeste programul și tematica de instruire individuală privind instruirea profesională, SSM și SU pentru personalul din subordine :

Execută toate sarcinile dispuse de conducerea societății, sau reglementate prin lege .

Asigura prin comanda nemijlocită conducerea și coordonarea personalului din subordine în scopul funcționării și exploatării în cele mai bune condiții a instalațiilor și echipamentelor din punctele termice, în vederea asigurării furnizării către abonați a agentului termic, a apei calde de consum și a apei reci hidrofor, în conformitate cu Regulamentul de furnizare și în conformitate cu competențele acordate.

Funcționarea și exploatarea în bune condiții a rețelelor aferente punctelor termice în vederea furnizării către abonați a agentului termic, a apei calde de consum și a apei reci de hidrofor .

Avizarea propunerilor de Programe anuale de achiziții materiale, piese de schimb și diverse lucrări sau servicii, precum și avizarea documentațiilor necesare pentru acestea(Caiete de Sarcini, referate de necesitate, „memorii justificative, etc);

Avizarea propunerii Programului anual de Mentenanță/Investiții specific Direcției;

Avizarea Caietelor de Sarcini aferente lucrărilor de reparații cu terți.

Urmărirea încadrării în costuri a lucrărilor de mentenanță/investiții în regie proprie.

Intocmeste puncte de vedere în ceea ce privește partea tehnică a rețelelor termice secundare.

Coordonează activitatea de mentenanță a contoarelor de decontare montate pe bransamente la utilizatori

Execută și lucrări de prestații(contorizări pe orizontală, bransamente separate, înlocuiri de rețele, rețele termice secundare, rețele apă rece hidrofor , alte lucrări specifice de instalații) la cerere către consumatori

Analizează și ia măsuri de utilizare eficientă a instalațiilor și echipamentelor din puncte și centrale termice în vederea furnizării la parametri optimi (debit, temperaturi, presiuni) ai agentului termic, a apei calde de consum și a apei reci de hidrofor către beneficiari;

Organizează sisteme proprii de evidență a consumurilor de energie termică și energie electrică;

Colaborează cu serviciile tehnice ale societății în vederea fundamentării necesarului de energie termică, energie electrică, combustibil;

Solicită, atunci când este cazul, remedierea în mod operativ a avariilor sau defecțiunilor apărute în exploatarea instalațiilor și utilajelor din incinta punctelor termice;

Comunica Sectoarelor, punctele termice la care se înregistrează anomalii de consum (pierderi) în vederea detectării și înlăturării operative a acestora;

Colaborează cu Serviciul Tehnic în vederea asigurării funcționării optime a echipamentelor din punctele termice, cât și a soluționării eventualelor avarii survenite pe rețelele termice principale sau secundare;

Colaborează cu Dispecerul Producție în vederea stabilirii parametrilor de furnizare (temperaturi, debite, presiuni), atât pe rețelele primare cât și pe cele secundare, în funcție de condițiile meteorologice și de necesarul de combustibili gazoși și solizi existenți;

Colaborează cu Laboratorul Metrologie în scopul asigurării funcționării contoarelor montate pe

branșamente, la consumatori, precum și al echipamentelor de măsură din punctele termice;

Coordonează activitatea de demontare și remontare a contoarelor la consumatori, atunci când are loc verificarea metrologică a acestora, în colaborare cu Laboratorul Metrologie;

Analizează, împreună cu entitățile din subordine, consumurile de energie termică și apă de la utilizatori și din stațiile termice în vederea:

- asigurării parametrilor de funcționare, la limita de proprietate a utilizatorilor, semnalizarea consumurilor exagerate, care semnifică existența unei avarii pe rețelele termice secundare

Analizează cauzele diferitelor întreruperi și avarii aparute în instalații și propune măsuri de remediere și de preînțîmpinare a altor astfel de evenimente;

Pregătește logistic și verifică lucrările de întreținere, reparații, modernizare și punere în funcțiune a instalațiilor și echipamentelor (instalații de contorizare, instalații electrice, instalații cu echipamente de automatizare, telecontrol și dispecerizare);

Ține evidența înștiințării facute de fumizorii de utilități privind opririle și punerile în funcțiune a instalațiilor;

Analizează și solicită spre avizare sistarea (temporară sau definitivă) a livrării utilităților, la solicitarea în scris a consumatorilor, conform legislației;

Aproba Notele de Comanda pentru solicitare executare lucrări reparații, întocmite de Sectoarele subordonate, către alte entități din cadrul companiei;

Colaborează cu Serviciul Investiții-Mentenanță la stabilirea urgențelor, volumelor și termenelor pentru lucrările de reparații;

La solicitarea altor entități organizatorice, întocmește puncte de vedere, în ceea ce privește activitățile de furnizare și distribuție a energiei termice și apei;

Avizează Planurile anuale de reparații, investiții și achiziții necesare desfășurării activităților Direcției;

Participă la întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziționarea produselor, serviciilor și lucrărilor necesare desfășurării în bune condiții a activității Direcției Distribuție;

Analizează necesitatea și avizează notele de chemare la muncă suplimentară pentru executarea unor lucrări urgente și care nu pot fi făcute în timpul normal de lucru;

Dispune oprirea instalațiilor și a furnizării agentului termic în caz de avarii în punctele termice sau pe rețelele aparținătoare, informând de urgență Dispeceratul și conducerea societății;

Dispune și urmărește rezolvarea de către personalul Direcției a reclamațiilor și a sesizărilor venite din partea beneficiarilor;

Vizează referatele de trecere a personalului de la un loc de muncă la altul și înaintează Serviciului Resurse Umane propunerile în vederea aprobării;

Propune măsuri disciplinare împotriva personalului din subordine;

Avizează rapoartele de lucru ale formațiilor;

Aproba pontajele întocmite de Șefii de EO din subordine;

Gestionează și transmite către Direcția Distribuție, evidența planificării zilnice a activității personalului din Sectoarele subordonate, pe puncte de lucru și lucrări;

Participă la ședințele operative telefonice zilnice în care se analizează, împreună cu Dispeceratul Operare Rețea, problemele intervenite de la precedentă operativă și soluționarea acestora;

Avizează Fișele de Post ale personalului din cadrul Direcției și le înaintează pentru aprobare;

Ține la zi toate documentele de evidență a mijloacelor fixe, cu date referitoare la exploatarea, întreținerea și repararea lor, prin entitățile din subordine;

La măsuri pentru procurarea și cunoașterea normativelor tehnice de reparații a mijloacelor fixe;

Urmărește prin intermediul documentelor de evidență a mijloacelor fixe și a normativelor de reparații tehnice, termenele scadente pentru efectuarea lucrărilor de mentenanță;

Avizează activitatea comisiilor de inventariere a mijloacelor fixe;

Analizează, împreună cu Sectoarele care exploatează mijlocul fix, starea fizică și morală a mijloacelor fixe cu durată normată de funcționare și posibilitățile de menținere în funcționare ale acestora;

Face propuneri de casare a mijloacelor fixe cu durată normată de funcționare expirată precum și a celor cu durată de funcționare neexpirată cu uzură morală avansată;

Participă la implementarea și menținerea Sistemului integrat de Management Calitate-Mediu-SSM;

Aproba planul PSI la locurile de muncă în colaborare cu Responsabilul SSM și SU, ține instructajul de

SSM și SU personalului din subordine directă și verifică efectuarea acestuia de către șefii de Secoare, pentru personalul din subordinea lor, conform cerințelor legale;

Aproba propunerii pentru întocmirea planului anual de masuri și cheltuieli pentru PSI, SSM și SU. Intocmește programul și tematica de instruire individuală privind instruirea profesională. SSM și SU pentru personalul din subordine.

Execută toate sarcinile dispuse de conducerea societății, sau reglementate prin lege

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Doctor Inginer

Facultatea de Management din cadrul U.S.A.M.V.B.Timisoara, Timișoara (România)

- 1989–1993 **Prelucrator prin aschiere**
Liceul „Henri Coandă” din Timișoara, Timișoara (România)
- 1995–2000 **Inginer Instalatii in Constructii**
Universitatea Politehnica Timisoara : Facultatea de Constructii si Arhitectura, Timișoara (România)
- 2001 **Studii postuniversitare-Optimizarea și modernizarea sistemelor de instalații-Diplomă de studii masterale**
Universitatea Politehnica Timisoara: Facultatea de Constructii si Arhitectura, Timișoara (România)
- 2002 **curs de perfecționare "Proiectare asistată pe calculator-Autocad 2000 în specialitatea informatică**
- 2002 **Cursul de electrician autorizat gr.II**
- 2005–2006 **Cursul postuniversitar de perfecționare "Management Competitiv-Resurse Umane Financiare și Marketing"**
Universitatea Politehnica, Timisoara
- 02/2007 **Cursul de vânzări la ACADEMIA ROMSTAL**
- 12/2007 **Cursul de "Negocierea în Cadrul Vânzării"**
- 2008 **Cursul "Tehnici de vânzare B2B" în cadrul ASEBUSS**
- 2008 **Cursul de "Expert Achiziții Publice"**
Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului
- 2009 **Cursul de "Manager de proiect"**
Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului
- 2009 **Cursul Diriginte de santier pentru domeniul : Instalatii sanitare, termoventilatii**
- 2009 **Cursul Diriginte de santier pentru domeniul : Retele termice**

- 2009 Cursul Diriginte de santier pentru domeniul : Lucrari tehnico-Edilitare de alimentari cu apa si canalizare
- 2009 Cursul Diriginte de santier pentru domeniul : Constructii Civile, industriale, agricole-Categoria de importanta D
- 2012 Cursul " Abordarea procesuala in sisteme de management" Ministerului Educației , Cercetării și Tineretului
- 2013 Cursul "Competente Antreprenoriale,, Ministerului Educației , Cercetării și Tineretului
- 2015 Cursul "Consilier Afaceri Europene,, Ministerului Educației
- 2015 Cursul "Managementul Orgazational" Ministerului Educației
- 2016 Cursul "Expert achizitii publice,, Ministerului Educației
- 2017 Masterand la "Securitate Globala" Facultatea de Stiinte Politice din cadrul UVT, Timișoara (România)
- 2017 Cursul "Competente Antreprenoriale,, Ministerului Educației
- 2017 Cursul "Managementul Riscului" Ministerului Educației , Cercetării și Tineretului

20/08/2018–25/08/2018 Management si Leadership in administratia publica

2018 anagement Operational (rolul managerului si exercitarea lui)

2018 Factori Motivationali

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Română

Limbile străine

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	B2		B2		B2
franceza	B2		B2		B2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat

Competențe de comunicare Adeptul muncii în echipa disciplinată și interdisciplinată

Competențe organizaționale/manageriale

Transport și distribuție agent termic, apă caldă de consum și apă rece hidrofor la consumatori; Achiziții publice, Proiectare rețele termice, vânzări, Experiență managerială și a muncii în echipă

Competențe dobândite la locul de muncă

Având posturi de coordonare a activităților, m-am preocupat de conducerea oamenilor, organizare și perfecționarea relațiilor de muncă.

Competențele digitale**AUTOEVALUARE**

Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator independent		Utilizator independent	Utilizator independent

Autocad 2000

Word, Excel

Alte competențe

Hobby: Vanatoarea și fotbalul