



CURRICULUM VITAE

Informații Personale

Nume Prenume

MIHAIL ADRIAN SORIN

Naționalitate

Română

Stare Civilă

căsătorit

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

Perioada

23.06.2016 – 09.01.2017

Numele angajatorului

Consilier general

Funcția

Consiliul General al Municipiului București

Președinte - Comisia Transporturi și Infrastructură Urbană

Perioada

17.08.2015 – 09.01.2017

Numele angajatorului

R.A.T.B.- Directia Generala

Tipul activității

Directia Explotare

Funcția sau postul ocupat

Sef Serviciu Programare

Activitati si responsabilitati principale

- urmărește și îndrumă activitatea de programare pe calculator a vehiculelor de transport în comun, repartizarea capacităților existente pe unități de exploatare, a personalului de bord etc.;
- organizează împreună cu șefii de birou și sectoarele regiei care desfășoară activități legate direct de prestația de transport, acțiuni de control și îndrumare în unități și pe trasee cu privire la activitatea de circulație și mișcare;
- face propuneri pentru introducerea și asimilarea metodelor și tehnicilor moderne în activitatea de exploatare și mișcare;
- coordonează activitatea de elaborare a programelor speciale, a tematicilor privind editarea materialelor publicitare și de presă, a temelor de proiectare cu privire la activitatea de exploatare, circulație și mișcare, pentru elaborarea unor studii în domeniul său de activitate;
- colaborează în numele RATB cu institute și organizații de studii și proiectare în domeniul transporturilor;
- coordonează, controlează și conduce activitatea de raționalizare a sistemului informațional pentru serviciu;
- organizează comandamentul de iarnă și controlează derularea măsurilor din planul aprobat
- coordonează modul de întocmire a Datelor Statistice privind activitatea regiei, lucrare care este prezentată Consiliului de Administrație în vederea aprobării.
- coordonează și urmărește realizarea documentele necesare pentru buna desfășurare a activității regiei în sezonul friguros care cuprind Comandamentul de dezapezire R.A.T.B, Programul de măsuri pentru asigurarea circulației mijloacelor de transport public în condiții de

iarnă, itinerariile pentru vagoanele plug – perie, listele pe sectoare ale stațiilor de tramvaie cu refugii și ale capetelor de linii etc, precum și întocmirea informărilor cu stadiul de realizare a măsurilor programului, lucrări prezentate în cadrul sesiunilor Consiliului de Administrație în vederea aprobării sau informării membrilor consiliului.

-coordonează activitatea de furnizare a datelor și informațiilor solicitate de autoritățile locale, firmele de consultanță în transporturi, întocmind materiale pe care le supune aprobării conducerii regiei.

- coordonează redactarea lucrărilor de sinteză privind programul de transport anual, analiza exploatării, organizarea transportului public, metodologii de calcul a indicatorilor sau a costurilor aferente pierderilor din încasări, consumului unitar de combustibil, cheltuielilor de exploatare etc.

Perioada

Numele angajatorului

Tipul activității

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

24.03.2015-16.08.2015

R.A.T.B.- Directia Generala

Directia mentenanta si administrare sistem

Director

- organizeaza, coordoneaza si verifica activitatea tehnica a Regiei, astfel incat sa permita desfasurarea in conditii optime a transportului public de persoane;
- organizeaza, conduce, coordoneaza si verifica activitatea entitatilor organizatorice subordonate Directiei Mentenanta si Administrare Sisteme;
- coordoneaza activitatea urmatoarelor entitati organizatorice: Serviciul Tehnic, Serviciul Proiecte Internationale, Departamentul Electronica si Tehnologia Informatiei;
- propune strategii, politici si obiective ale Regiei in domeniul tehnic si asigura realizarea planurilor anuale;
- propune masuri si solutii in vederea valorificarii la maximum a capacitatilor de productie si analizeaza posibilitatile de crestere a acestora in cadrul entitatilor organizatorice pe care le coordoneaza;
- aproba documentatia pentru caietele de sarcini de licitatie privind achizitia din fonduri publice, precum și a temelor de proiectare-cercetare, conform planului de proiectare aprobat, ce urmeaza a fi supus aprobarii de catre Comisia Tehnico - Economica (C.T.E.);
- coordoneaza prin intermediul Departamentul Electronica si Tehnologia Informatiei activitatea care se desfasoara in cadrul Serviciului de Electronics si Automatizari, cu sfera de activitate intretinerea si repararea instalatiilor si echipamentelor electronice de mica si mare putere, care echipeaza vehiculele R.A.T.B, a instalatiilor de automatizari specifice transportului public de persoane, precum și a retelei de radiocomunicatii a Regiei;
- orienteaza intreaga activitate de cercetare pentru insusirea și aplicarea tehnicii inaintate si a tehnologiilor de varf
- analizeaza propunerile de inventii si inovatii; dupa obtinerea aprobarilor necesare, va asigura baza materials necesara de documentare si de promovare a noilor solutii;
- asigura transmiterea in cadrul entitatilor organizatorice a documentatiilor tehnice, a instructiunilor tehnologice de intretinere si revizii, precum si a altor reglementari tehnice necesare bunei desfasurari a activitatii;
- avizeaza Planul de verificari metrologice, conform prevederilor

cuprinse in „Manualul Calitatii Laboratorului de Metrologie”;

- organizeaza si verificies respectarea dispozitiilor legale privind accidentele tehnice -i accidentele de munca;
- este presedintele Consiliului Tehnico-Economic;
- aproba componenta comisiilor tehnice de cercetare in cazul producerii unor accidente, avarii, inceputuri de incendiu, etc..
- participa la negocierea Contractului Colectiv de Munca si a Regulamentului Intern.
- participa la solutionarea conflictelor de munca si a contestatiilor in cadrul Comisiei de Negociere „Administratie-Sindicat”.

Perioada

Numele angajatorului

Tipul activității

Funcția sau postul ocupat

Activitati si responsabilitati principale

25.01.2014- 23.03.2015

R.A.T.B.- Directia Generala

Directia Programare si Siguranta Circulatiei

Sef Serviciu Programare

- urmărește și îndrumă activitatea de programare pe calculator a vehiculelor de transport în comun, repartizarea capacităților existente pe unități de exploatare, a personalului de bord etc.;
- organizează împreună cu șefii de birou și sectoarele regiei care desfășoară activități legate direct de prestația de transport, acțiuni de control și îndrumare în unități și pe trasee cu privire la activitatea de circulație și mișcare;
- face propuneri pentru introducerea și asimilarea metodelor și tehnicilor moderne în activitatea de exploatare și mișcare;
- coordonează activitatea de elaborare a programelor speciale, a tematicilor privind editarea materialelor publicitare și de presă, a temelor de proiectare cu privire la activitatea de exploatare, circulație și mișcare, pentru elaborarea unor studii în domeniul său de activitate;
- colaborează în numele RATB cu institute și organizații de studii și proiectare în domeniul transporturilor;
- coordonează, controlează și conduce activitatea de raționalizare a sistemului informațional pentru serviciu;
- organizează comandamentul de iarnă și controlează derularea măsurilor din planul aprobat
- coordonează modul de întocmire a Datelor Statistice privind activitatea regiei, lucrare care este prezentată Consiliului de Administrație în vederea aprobării.
- coordonează și urmărește realizarea documentele necesare pentru buna desfășurare a activității regiei în sezonul friguros care cuprind Comandamentul de dezapezire R.A.T.B, Programul de măsuri pentru asigurarea circulației mijloacelor de transport public în condiții de iarnă, itinerariile pentru vagoanele plug – perie, listele pe sectoare ale stațiilor de tramvaie cu refugii și ale capetelor de linii etc, precum și întocmirea informărilor cu stadiul de realizare a măsurilor programului, lucrări prezentate în cadrul sesiunilor Consiliului de Administrație în vederea aprobării sau informării membrilor consiliului.
- coordonează activitatea de furnizare a datelor și informațiilor solicitate de autoritățile locale, firmele de consultanță în transporturi, întocmind materiale pe care le supune aprobării conducerii regiei.
- coordonează redactarea lucrărilor de sinteză privind programul de transport anual, analiza exploatării, organizarea transportului public, metodologii de calcul a indicatorilor sau a costurilor aferente pierderilor din încășări, consumului unitar de combustibil, cheltuielilor de exploatare etc.

Perioada
Numele angajatorului
Tipul activității
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități
principale

30.08.2013-24.01.2014
R.A.T.B.- Directia Generala
Directia programare si siguranta circulatie
Director
Coordoneaza si raspunde de intreaga activitate de transport public de calatori si asigura iesirea parcului circulant aprobat

Perioada
Numele angajatorului
Tipul activității
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități
principale

2011-30.08.2013
R.A.T.B.- Directia Generala
Directia de Exploatare
Sef Serviciu Programare
- urmărește și îndrumă activitatea de programare pe calculator a vehiculelor de transport în comun, repartizarea capacităților existente pe unități de exploatare, a personalului de bord etc.;
- organizează împreună cu șefii de birou și sectoarele regiei care desfășoară activități legate direct de prestația de transport, acțiuni de control și îndrumare în unități și pe trasee cu privire la activitatea de circulație și mișcare;
- face propuneri pentru introducerea și asimilarea metodelor și tehnicilor moderne în activitatea de exploatare și mișcare;
- coordonează activitatea de elaborare a programelor speciale, a tematicilor privind editarea materialelor publicitare și de presă, a temelor de proiectare cu privire la activitatea de exploatare, circulație și mișcare, pentru elaborarea unor studii în domeniul său de activitate;
- colaborează în numele RATB cu institute și organizații de studii și proiectare în domeniul transporturilor;
- coordonează, controlează și conduce activitatea de raționalizare a sistemului informațional pentru serviciu;
- organizează comandamentul de iarnă și controlează derularea măsurilor din planul aprobat
- coordonează modul de întocmire a Datelor Statistice privind activitatea regiei, lucrare care este prezentată Consiliului de Administrație în vederea aprobării.
- coordonează și urmărește realizarea documentele necesare pentru buna desfășurare a activității regiei în sezonul friguros care cuprind Comandamentul de dezapezire R.A.T.B, Programul de măsuri pentru asigurarea circulației mijloacelor de transport public în condiții de iarnă, itinerariile pentru vagoanele plug – perie, listele pe sectoare ale stațiilor de tramvaie cu refugii și ale capetelor de linii etc, precum și întocmirea informărilor cu stadiul de realizare a măsurilor programului, lucrări prezentate în cadrul sesiunilor Consiliului de Administrație în vederea aprobării sau informării membrilor consiliului.
- coordonează activitatea de furnizare a datelor și informațiilor solicitate de autoritățile locale, firmele de consultanță în transporturi, întocmind materiale pe care le supune aprobării conducerii regiei.
- coordonează redactarea lucrărilor de sinteză privind programul de transport anual, analiza exploatarei, organizarea transportului public, metodologii de calcul a indicatorilor sau a costurilor aferente pierderilor din încasări, consumului unitar de combustibil, cheltuielilor de exploatare etc.

Perioada
Numele angajatorului
Tipul activității
Funcția sau postul ocupat

2006-2011
R.A.T.B. - Exploatare Transport Electric
Depoul Colentina
Sef depou

Activitati si responsabilitati principale

- răspunde de realizarea indicatorilor de plan, precum și de toate sarcinile de muncă transmise de conducerea exploatării;
- răspunde de organizarea activității depoului, aplicând și respectând R.O.F, R.I, precum și toate instrucțiunile, normele și legislația în vigoare:
 - răspunde de utilizarea eficientă a forței de muncă și de legalitatea plăților pentru munca prestată în cadrul depoului, semnează toate documentele aferente;
 - răspunde de gestionarea și securitatea mijloacelor materiale mobile și imobile ale depoului, este responsabil pentru mijloacele fixe (clădiri și vehicule);
 - răspunde de activitatea pe linie de personal (climat de muncă, stare disciplinară, calificare și pregătire profesională, integrarea noilor salariați);
 - coordonează direct activitatea de exploatare a depoului (stația de mișcare, evenimente de circulație);
 - coordonează și aprobă repartizarea conducătorilor de vehicul în ciclogramă, aprobă repartizarea personalului muncitor pe schimburi de lucru, în raport cu mărimea parcului de vehicule și starea tehnică a acestora;
 - răspunde de îndeplinirea întocmai a planului de iarnă al depoului;
 - răspunde de întocmirea și execuția planului de măsuri tehnico-organizatorice pe linie securitatea muncii, PSI și situații de urgență;
 - organizează și conduce întregul sistem de evidență tehnică, financiar, contabilă, necesar urmării realizării atribuțiilor proprii de serviciu
 - organizează, coordonează și urmărește, zilnic, situația operativă a realizării programului de circulație și de întreținere – reparații, luând măsurile necesare desfășurării activității pe care o conduce respectând reglementările în vigoare,;

Perioada

Numele angajatorului
Tipul activității
Funcția sau postul ocupat
Activitati si responsabilitati principale

2002-2006

**R.A.T.B. - Exploatarea Transport Electric
Depoul Victoria
Sef sectie adjunct**

- preia atribuțiile sefului de depou in perioada cand acesta nu este la serviciu si raspunde de activitatea de intretinere a vehiculelor din cadrul unitatii
- raspunde de activitatea de ISCIR, OGA, MEDIU, PSI, PROTECTIA MUNCII

Perioada

Numele angajatorului
Tipul activității
Funcția sau postul ocupat
Activitati si responsabilitati principale

1996-2002

**R.A.T.B. - Exploatarea Transport Electric
Depoul Colentina
Sef Atelier intretinere**

- răspunde de folosirea eficientă a utilajelor, a spațiilor de producție și a forței de muncă pe care o repartizează pe schimburi și formații de lucru în cadrul sectorului de întreținere;
- verifică prin sondaj prezența și pontajul muncitorilor pe schimburi;
- stabilește în cadrul secției colaborările dintre schimburi;
- organizează, verifică și răspunde de derularea aplicației SAP
- organizează și conduce activitatea de igienizare vehicule și menținerea stării estetice a parcului scos în circulație;

- răspunde de asigurarea din punct de vedere tehnic a parcului circulant programat;
- organizează și controlează activitatea maiștrilor și a formațiilor de lucru;
- este responsabil cu pregătirea vehiculelor de dezăpezire pentru iarnă și activitatea acestora;
- răspunde de calitatea lucrărilor de întreținere și reparații executate la vehicule, acordând o atenție deosebită unei bune funcționalități a subansamblelor, agregatelor și instalațiilor care asigură siguranța circulației;
- este responsabil cu urmărirea termenelor de garanție
- este responsabil cu sistemul SAT din unitate pentru secția de tramvaie;
- este responsabil cu mijloacele fixe și obiectelor de inventar (utilaje, instalații, echipamente);
- răspunde de încadrarea în consumul normat de piese și materiale în vederea reducerii cheltuielilor de producție;
- răspunde de respectarea normelor de protecție a muncii și PSI a personalului muncitor pentru sectorul de întreținere vehicule;

Perioada

Numele angajatorului

Tipul activității

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

1994-1996

R.A.T.B. - Exploatarea Transport Electric

Depoul Colentina

Inginer procese tehnologice

-răspunde de executarea corectă a proceselor tehnologice de revizii pentru toate vehiculele din unitate și întocmirea documentelor pentru piesele și agregatele aflate în termen de garanție

EDUCAȚIE FORMARE

Perioada

Numele și tipul instituției de învățământ / organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Domeniul studiat /aptitudini ocupaționale

Tipul calificării / diploma obținută

Nivelul de clasificare a formei de instruire /învățământ

2009

**Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului
Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse prin
PROTEM SSM CONSULTING**

Sanatate și securitate în munca

Inspector în domeniul sănătății și securității în munca

Studii de perfecționare

Perioada

Numele și tipul instituției de învățământ / organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Domeniul studiat /aptitudini ocupaționale

Tipul calificării / diploma obținută

Nivelul de clasificare a formei de instruire /învățământ

2005

**Centrul de Perfecționare, Consultanță și Afaceri CEPCA
Centrul de Formare și Perfecționare PERFECT SERVICE**

Managementul calității conform standardelor din familia ISO 9000

Certificat de perfecționare

Studii de perfecționare

Perioada

Numele și tipul instituției de învățământ / organizației profesionale prin care s-a

2003

**Fundația „Societatea de Management și Marketing”
Departamentul de Perfecționare, Specializare și Consultanță în
Management - Marketing**

realizat formarea profesională
Domeniul studiat /aptitudini
ocupaționale
Tipul calificării / diploma obținută
Nivelul de clasificare a formei de
instruire /învățământ

Perfectionarea pregatirii sefilor si sefilor adjuncti de autobaze si
depouri in management
Certificat de absolvire
Studii de perfectionare

Perioada

Numele și tipul instituției de
învățământ /I organizației
profesionale prin care s-a
realizat formarea profesională
Domeniul studiat /aptitudini
ocupaționale
Tipul calificării / diploma obținută
Nivelul de clasificare a formei de
instruire /învățământ

1987-1992

Institutului Politehnic Bucuresti

Facultatea de Transporturi - Material Rulant

Inginer electromecanic – Diploma de licenta
Studii superioare

Perioada

Numele și tipul instituției de
învățământ și al organizației
profesionale prin care s-a
realizat formarea profesională
Domeniul studiat /aptitudini
ocupaționale
Tipul calificării / diploma obținută
Nivelul de clasificare a formei de
instruire /învățământ

1982-1986

Liceul Industrial nr.23

Profil mecanic

Diploma de bacalaureat
Studii medii

**Aptitudini și competențe
sociale**

Analiza funcționării echipelor existente și identificarea de soluții pentru
îmbunătățirea activităților echipei.
Capacitate de comunicare dezvoltată cu membrii echipei, personalul
din subordine, personalul de conducere superior, capacitate
dezvoltată de lucru în echipă, corectitudine, adaptabilitate la situații
complexe etc.

**Aptitudini și competențe
organizatorice**

Conducere și coordonare a activităților din cadrul direcției și serviciilor
afiate în subordine.
Cunoașterea reciprocă a membrilor, potențialului și limitările lor,
identificarea unui stil de lucru și a unor metode de comunicare în
cadrul echipei, identificarea celui mai potrivit rol și stil de muncă pentru
fiecare membru al echipei.
Stabilirea atribuțiilor pentru fiecare salariat în funcție de pregătirea
profesională și potențialul acestora.
Capacitate de comunicare dezvoltată (cu personalul din subordine, cu
personalul superior de conducere și alții), adaptabilitate la cerințele
neprevăzute ale locului de muncă,
experiență și capacitate dezvoltată pentru lucru în condiții de stres,
experiență și rezistență la regimul de lucru prelungit, spirit practic și
eficient, capacitate dezvoltată pentru lucru individual si in echipa,
capacitate de analiză și prioritizare a sarcinilor, experiența în
gestionarea relațiilor interumane de negociere.
Profesionalism, corectitudine, loialitate.

**Aptitudini și competențe
TEHNICE**

Cunostinte PC:

* cunoasterea buna a programelor Windows, Word si Excel; Corel
Draw; instalare de programe PC si configurarea lor, inclusiv Windows

* internet: navigare cu ajutorul Internet Explorer
* S.A.P.

**Aptitudini și competențe
personale**

Limbi străine cunoscute

- Abilitatea de a citi/înțelege
- Abilitatea de a scrie
- Abilitatea de a vorbi

Engleza

Bine

Bine

Bine

Permis de conducere

Categoria B