



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume

**SURULESCU, DANIEL LUCIAN**

Adresă(e)

Petroșani, Hunedoara, România

Telefon(oane)

Mobil: [REDACTED]

Fax(uri)

E-mail(uri)

danielsurulescu@hotmail.com

Naționalitate(-tăți)

Română

Data nașterii

Sex

masculin

### Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

**Membru C.A. Apaserv S.A. Petrosani**

### Experiența profesională

Perioada

11.05.2016 – prezent - pensionar

15.11.2014-11.05.2016 consilier specialitate C.E.H S.A.

28.07.2010-15.11.2014

Funcția sau postul ocupat

**Director**

Activități și responsabilități principale

- asigură realizarea obiectivelor economice, tehnice, administrative și sociale ale subunității;  
- realizează procesul managerial prin respectarea legalității existente în domeniul prestării serviciilor aflate în obiectul de activitate al subunității asociate domeniului minier;  
- decide, organizează, coordonează și controlează toate activitățile subunității (salvare minieră, medici muncii, perfecționarea profesională a personalului, transport auto, economic, protecția mediului, protecția muncii, laboratorului psiho-sociologie și a compartimentului PRAM), pentru realizarea în bune condiții a activităților și realizarea indicatorilor tehnico-economico-financiar și de performanță.

Numele și adresa angajatorului

C.N.H.-S.A., Stația Centrală de Salvare Minieră, str. Lunca, nr.60 bis, Petroșani –Hunedoara

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

13.03.2009 – 28.07.2010

Funcția sau postul ocupat

**Director Adjunct Stație**

Activități și responsabilități principale

- coordonează și controlează activitatea compartimentelor funcționale și a brigăzii auto, dă indicații pentru vederea eliminării deficiențelor și informează directorul sucursalei asupra măsurilor luate;  
- stabilește măsurile necesare pentru îmbunătățirea întregii activități de care răspunde, pentru asigurarea condițiilor tehnico-materiale și a resurselor umane necesare bunei desfășurări a activității;  
- organizează activitatea de întocmire, avizare, aprobare și urmărire a realizării proiectelor legate de activitatea pe care o coordonează, potrivit instrucțiunilor în acest sens, controlează respectarea programelor aprobate;  
- face propuneri pentru îmbunătățirea performanțelor tehnice a instalațiilor și creșterea eficienței tehnice economice a activității;  
- îndeplinește orice alte atribuții în domeniul său de activitate, atât cele cu caracter specific ce decurg din legislația în vigoare, cât și cele stabilite de directorul sucursalei.

Numele și adresa angajatorului

C.N.H.-S.A., Stația Centrală de Salvare Minieră, str. Lunca, nr.60 bis, Petroșani –Hunedoara

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada	10.03.2005 – 13.03.2009
Funcția sau postul ocupat	Director General
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- asigură realizarea obiectivelor economice, tehnice , administrative și sociale ale companiei ;</li> <li>- realizează procesul managerial prin respectarea legalității existente în domeniul minier ;</li> <li>- decide, organizează, coordonează și controlează toate activitățile companiei (producție, securitatea minieră sănătate în muncă, electromecanic, economic, protecția mediului) pentru realizarea în bune condiții a procesului de producție și realizarea indicatorilor tehnico-economico-financiari și de performanță .</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	C.N.H.-S.A., str. Timișoara nr. 2 Petroșani, C.N.H.-S.A., Director General
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	01.11.2003 – 10.03.2005
Funcția sau postul ocupat	Director General Adjunct
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ajută conducătorul companiei la conducerea operativă, la ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație și a Adunării Generale a Acționarilor – C.N.H.-S.A. și deciziilor directorului general ;</li> <li>- avizează propunerile referitoare la modificarea structurilor organizatorice, constituirea sau desființarea de compartimente funcționale și sectoare, schimbări de atribuții etc. din cadrul companiei și subunităților acesteia ;</li> <li>- urmărește, analizează și face propuneri directorului general în domeniile ce condiționează relațiile de management din companie și subunitățile acesteia, sfera atribuțiilor, competențelor, responsabilității unității și subunităților, dimensionarea și complexitatea subunităților, potențialul uman, concepția privind managementul companiei și subunităților.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	C.N.H.-S.A., str. Timișoara nr. 2 Petroșani, C.N.H.-S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	01.01.2002 – 01.11.2003
Funcția sau postul ocupat	Director Management Strategii
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ajută conducătorul companiei la conducerea operativă, la ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație și a Adunării Generale a Acționarilor – C.N.H.-S.A. și deciziilor directorului general ;</li> <li>- asigură, coordonează, urmărește și răspunde de activitatea compartimentelor de muncă din subordina ;</li> <li>- analizează și prezintă puncte de vedere la implicația factorilor ce condiționează strategia companiei și a subunităților acesteia, având în vedere aspecte : social-economice, tehnico-materiale și umane.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	C.N.H.-S.A., str. Timișoara nr. 2 Petroșani, C.N.H.-S.A.,
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	14.06.2000 – 01.01.2002
Funcția sau postul ocupat	Director Exploatare
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- asigură conducerea exploatarei;</li> <li>- stabilește pe baza structurii organizatorice și a regulamentului de organizare și funcționare, modurile de lucru și de colaborare dintre compartimentele de muncă din structura funcțională și de producție ;</li> <li>- organizează controlul îndeplinirii sarcinilor și urmărește aplicarea măsurilor aprobate ;</li> <li>- stabilește măsurile necesare, în limita atribuțiilor sale, potrivit legilor în vigoare, pentru realizarea indicatorilor tehnico-economico-financiari și de performanță, buna organizare a producției, îmbunătățirea activității sub aspect tehnic, economic, administrativ și social.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	E.M. Valea de Brazi, Uricani, str. Principală, nr. 1
Tipul activității sau sectorul de activitate	

Funcția sau postul ocupat	<b>Inginer Șef Electro Mecanic</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilește măsurile necesare, în limita atribuțiilor sale și potrivit legilor în vigoare, pentru îmbunătățirea activității din domeniul său de activitate ;</li> <li>- asigură și răspunde de activitatea de exploatare, întreținere, reparare și modernizare a utilajelor și instalațiilor electromecanice de activitatea desfășurată pe linie energetică, metrologică și de aprovizionare ;</li> <li>- organizează acțiunea de elaborare a programului de întreținere și reparații, asigurând și răspunzând de realizarea lui după aprobare.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>E.M. Valea de Brazi, Uricani, str. Principală, nr.1</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	<b>04.04.1996 – 05.05.1999</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Șef sector</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>-elaborează planul de măsuri tehnico-organizatorice al sectorului și asigură îndeplinirea acestuia ;</li> <li>- organizează și controlează procesul de producție în vederea asigurării de condiții normale de lucru, în conformitate cu normele de protecția muncii ;</li> <li>- urmărește modul de utilizare a forței de muncă în mod eficient, ia măsuri de respectare a prevederilor legale în acest domeniu.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>E.M. Valea de Brazi, Uricani, str. Principală, nr. 1</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	<b>01.08.1995 – 04.04.1996</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Șef birou</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilește repartizarea sarcinilor de serviciu personalului din subordine ;</li> <li>- propune măsuri de eficientizare a activității, de recompensare sau sancționare a personalului pe care conduce ;</li> <li>- întocmește și urmărește planul de aprovizionare tehnico – materială, cât și planul de reparații capitale.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>E.M. Valea de Brazi, Uricani, str. Principală, nr. 1</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	<b>21.03.1994 – 01.08.1995</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Adjunct Șef sector</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- preia, respectiv transmite șefului de sector informațiile privind desfășurarea zilnică a activității producție din subteran ;</li> <li>- urmărește asigurarea cu efectivele de muncitori prevăzute, a tuturor locurilor de muncă ;</li> <li>- asigură și răspunde de luarea tuturor măsurilor pentru ca instalațiile și mașinile în dotare să fie exploatate în condiții de deplină siguranță .</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>E.M. Valea de Brazi, Uricani, str. Principală, nr. 1</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	<b>01.03.1994 – 21.03.1994</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Inginer CFL</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- efectuează pontajul, contrapontajul personalului din subordine ;</li> <li>- conduce activitatea formației de lucru din subordine ;</li> <li>- verifică modul de funcționare a instalațiilor de aeraj general și parțial, sesizează conducerea sectorului asupra deficiențelor constatate și sesizează în scris șeful de sector respectiv cât și pe șeful sectorului de aeraj, securitate minieră.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>E.M. Valea de Brazi, Uricani, str. Principală, nr. 1</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	

Perioada	12.04.1993 – 01.03.1994
Funcția sau postul ocupat	Inginer Aeraj Protecția Muncii
Activități și responsabilități principale	- participă la elaborarea instrucțiunilor specifice de lucru pentru lucrările și locurile de muncă ce necesită măsuri speciale de protecția muncii ; - completează la zi harta de aeraj a sectorului evidențind debitele de aer intrate și ieșirile din sector lucrări miniere, amplasarea ventilatoarelor și a capetelor de detecție ; - urmărește existența și respectarea monografiilor de armare la fiecare loc de muncă și a instrucțiunii de lucru, modul de însușire al acestora de către personalul muncitor.
Numele și adresa angajatorului	E.M. Valea de Brazi, Uricani, str. Principală, nr. 1
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	01.11.1992 – 12.04.1992
Funcția sau postul ocupat	Inginer CFL
Activități și responsabilități principale	- efectuează pontajul, contrapontajul personalului din subordine ; - conduce activitatea formației de lucru din subordine ; - verifică modul de funcționare a instalațiilor de aeraj general și parțial, sesizează conducerea sectorului asupra deficiențelor constatate și sesizează în scris șeful de sector respectiv cât și pe șeful sectorului aeraj, securitate minieră.
Numele și adresa angajatorului	E.M. Valea de Brazi, Uricani, str. Principală, nr. 1
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	09.07.1992 – 01.11.1992
Funcția sau postul ocupat	Inginer
Activități și responsabilități principale	- participă la elaborarea programelor de lucru speciale și a programelor de lichidare a avariilor din domeniul său de activitate ; - urmărește modul de realizare a programului de exploatare la sectorul în care lucrează ; - verifică modul în care se respectă tehnologiile de lucru și modul în care sunt respectate normele de protecția muncii, prezintă conducerii sectorului abaterile constatate .
Numele și adresa angajatorului	E.M. Valea de Brazi, Uricani, str. Principală
Tipul activității sau sectorul de activitate	
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	11.2003 - 11.2007
Calificarea / diploma obținută	Diplomă doctor
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	„ Studii și cercetări privind modernizarea industrială a Companiei Naționale aHuilei ( C.N.H.-S.A.) în condițiile restructurării activității”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Petroșani
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Învățământ superior
Perioada	15.10. – 19.10.2007 ; 05.11. – 09.11.2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat de perfecționare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	„Sisteme manageriale în spațiul comunitar”
Numele și tipul instituției de învățământ	Centrul de Perfecționare , Consultanță și Afaceri CEPCA

/ furnizorului de formare	
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfecționare
Perioada	23.08. – 27.08.2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	„Management Development Programme I”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Pan – European Conferences LTD și Taylor Associates , Lisabona
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfecționare
Perioada	05.05. – 14.05.2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat de perfecționare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	„Management comparat european”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de Perfecționare , Consultanță și Afaceri CEPCA
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfecționare
Perioada	31.03. – 02.04.2006
Calificarea / diploma obținută	Certificat de perfecționare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	„Perfecționarea abilităților manageriale”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de Perfecționare , Consultanță și Afaceri CEPCA
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfecționare
Perioada	26.06. – 01.07.2005
Calificarea / diploma obținută	Certificat de perfecționare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	„Metode și proceduri specifice de prevenire a actelor de corupție în instituțiile publice și la agenții economici”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	M.E.C. – Corp Control al Ministrului – I.S.C.I.R. București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfecționare
Perioada	27.02. – 05.03.2005
Calificarea / diploma obținută	Certificat de atestare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	„Specialist asistență tehnică – diriginte de șantier” pentru lucrări miniere : Închideri mine
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	M.E.C. - Centrul de Pregătire pentru Personalul din Industrie Bușteni – Prahova
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfecționare

Perioada	16.01 – 21.01.2005
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire a cursului de perfecționare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	"Managementul exploatărilor miniere"
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de Pregătire pentru Personalul din Industrie Bușteni – Prahova
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfecționare
Perioada	01.08. – 11.08.2004
Calificarea / diploma obținută	Certificat de perfecționare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	"Comportament și abilități manageriale"
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Regional de Formare Continuă Timișoara
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Perfecționare
Perioada	23.01.2004 – 25.01.2004
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	"Generalități privind organizarea și conducerea activităților în sectoarele : Economic, comercial, productive și resurse umane"
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Național de Instruire OK Service
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Instruire
Perioada	2002 – 2003
Calificarea / diploma obținută	Atestat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Atestat de promovare a masteratului specializat în studierea evoluțiilor și mutațiilor Industriale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională Superioară de Mine , NANCY - FRANȚA
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Masterat
Perioada	2002 - 2003
Calificarea / diploma obținută	Diplomă Inginer specialist
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	"Studierea evoluțiilor și mutațiilor industriale"
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Național Politehnic din LORENA – REPUBLICA FRANCEZĂ

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Perioada 21.04. – 09.07.1994

Calificarea / diploma obținută Curs de perfecționare postuniversitar

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite „Management”

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Institutul Internațional de Management și Marketing București

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Perfecționare

Perioada 01.10.1987 – 15.06.1992

Calificarea / diploma obținută Diplomă inginer mecanic

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Mașini și Instalații Miniere

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea Tehnică Petroșani

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Învățământ Superior

### Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) Româna

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare  
Nivel european (\*)

Limba engleză

Limba franceză

Limba germană

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar

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

Competențe și abilități sociale sociabilitate, aptitudini de conducător, spirit de echipă, receptivitate, dinamism, respectul față de ceilalți inițiativă, aceste aptitudini fiind dobândite de-a lungul timpului, experiența profesională și diversitatea activității profesionale având un rol determinant.

Competențe și aptitudini organizatorice capacitate de organizare și gestiune a timpului și activității, motivația muncii, autoritate, competență, de echipă, încredere în sine, inițiativă și putere de decizie, responsabilitate, principialitate, obiectivitate integritate, dobândite prin natura funcțiilor deținute, în mare parte a timpului având funcții de conduc

Competențe și aptitudini tehnice Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, ve:

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	instrucțiunile) operare calculator Word, Excel
Competențe și aptitudini artistice	
Alte competențe și aptitudini	ambiije, previziune și intuiție, deschidere intelectuală și flexibilitate, energie, dorință de autoperfecționare
Permis(e) de conducere	categorii B
<b>Informații suplimentare</b>	

**Anexe**

02 12.21

