

## CURRICULUM VITAE

**1. Rolul propus în cadrul proiectului: Expert cheie Manager Proiect**

- 2. Nume:** Rizea
- 3. Prenume:** Dan Ionuț
- 4. Data de naștere:** 16.04.1978
- 5. Stare civilă:** Căsătorit
- 6. Nivelul Educațional:** Superior

|                                                                                                       |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Instituția<br>(de la Data – la Data)                                                                  | Diplomă obținută și nivelul de școlarizare: |
| Universitatea din București,<br>Facultatea de Matematica -<br>Licențiat în Informatică, 1997-<br>2001 | Diploma de licență – Informatică            |

- 7. Limbi știute:** se indică nivelul de competență pe scară, după cum urmează: Nativ, A1 – nivel introductiv; A2 – nivel intermediar; B1 – nivel de bază; B2 – nivel avansat; C1 – nivel autonom; C2 – nivel stăpânire

| Limba    | Citit | Vorbit | Scris |
|----------|-------|--------|-------|
| Engleză  | C1    | C1     | C1    |
| Franceză | B1    | B1     | B1    |

**8. Membru al unor corpuri/asociații profesionale: -**

**9. Alte aptitudini:** (de ex. P.C., etc.)

Competențe și abilități sociale:

- Aptitudini de comunicare: față în față, la telefon, în scris, prin prezentări
- Capacitate de lucru în condiții de stres
- Orientare către client
- Spirit de inițiativă, operativitate, flexibilitate

Competențe și aptitudini organizatorice:

- Abilități de conducere și organizare
- Planificare și organizare a operațiilor și activităților
- Capacitate de negociere și persuasiune

Competențe și aptitudini tehnice:

- Gândire tehnică analitică
- Atenție la detalii
- Culegere, clasificare și interpretare a informațiilor

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului:

- OCR/ ICR/ OMR/ BCR – Motoare de recunoastere: ABBYY FineReader, Recognita, Textbridge, Pegasus Imaging
- Scanare profesionala – Panasonic, Image Access, Avision, Kodak
- Captura de date – Cardiff TeleForm, ABBYY Form Reader, Captiva
- Baza de date – Oracle, SQL Server, MS Access
- Enterprise Content Management – ELO Professional/Enterprise, Easy Software, IMR Alchemy
- Dezvoltare Software – Visual Basic, C++, .Net Technology
- Sisteme de operare – Microsoft Windows (XP, Vista, Server), Linux, Unix, MacOS
- MS Office (Word, Excel, Power Point, Visio); MS Project
- Services Oriented Architecture (SOA)
- Expertiza in automatizarea proceselor de business (BPM), integrarea aplicatiilor tip enterprise (EAI), optimizarea proceselor, integrarea sistemelor (systems integration), analiza cerintelor, proiectare fluxuri de lucru, modelarea proceselor
- Testarea/ asigurarea calitatii, customer service, masurarea performantelor

**10. Poziția profesională actuală:**

Managing Director & Manager de proiect

**11. Vechimea la locul actual de muncă:**

7 ani (din 2015)

**12. Calificări relevante pentru proiect:**

- Instruire Tehnic ELO – Certificare ELO Instalare, Utilizare, Administrare acces, Configurare Workflow pentru solutiile de Document Management si Arhivare Electronica ELO Professional si ELO Enterprise - Martie 2016
- Instruire Programming ELO – Certificare ELO Scripting pentru solutiile de Document Management si Arhivare Electronica ELO Professional si ELO Enterprise - Martie 2016
- Certificat de absolvire „Expert accesare fonduri structurale si de coeziune europene”, acreditat CNFPA - 2014
- Certificat CNFPA „Manager proiect” – 2011
- Certificat CNFPA „Formator” - 2011
- Diploma Prince2 – 2011
- ELOprofessional product – Installation and Module Training – iulie 2007
- Certificat Project Management, PMP – 2006

**13. Experiența specifică în proiecte (conform criteriilor din documentele de licitație):**

| Titlul proiectului/<br>Beneficiarul<br>Proiectului                                                                                          | Principalele activități ale<br>proiectului                                                                                                                                                                                                 | De la data –<br>până la data<br>(zi/lună/an) | Atribuții în cadrul<br>proiectului/Rolul (funcția) în<br>cadrul proiectului                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Holleman Special Transport</b><br><br>Implementare<br>ELO ECM Suite<br><br>Beneficiarul<br>proiectului:<br>Holleman Special<br>Transport | Proiectul a constat in<br>livrarea si implementarea<br>licentelor ELO ECM<br>Suite, alaturi de prestarea<br>serviciilor de analiza,<br>instalare, configurare si<br>optimizare metode de<br>integrare, servicii de<br>testare functionala, | februarie –<br>iulie 2020                    | Atribuții în cadrul<br>proiectului:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planificarea activitatilor si a resurselor de proiect, coordonarea activitatii echipei de proiect, planificarea si coordonarea proiectului de implementare;</li> </ul> |

|                                                                                                                                    |                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                    | instruire si management de proiect.                                                        |                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Intocmirea si respectarea graficului de activitati;</li> <li>○ Activitati de analiza si instruire utilizatori sistem;</li> <li>○ Gestionarea din partea ofertantului a aspectelor legate de managementul proiectului;</li> <li>○ Validarea si furnizarea catre Beneficiar a livrabilelor din cadrul proiectului si a intregului proces de implementare;</li> <li>○ Managementul comunicarii - asigurarea unei interfete unice intre ofertant si beneficiarul proiectului, asigurarea unui circuit informational adecvat, discutii si feedback intre diferiti actori;</li> <li>○ Managementul riscului si managementul schimbarii;</li> <li>○ Activitati de monitorizare, planificare si revizuire a prestarii serviciilor, raportarea progresului;</li> <li>○ Consultanta de specialitate;</li> <li>○ Managementul calitatii proiectului.</li> </ul> |
| <b>Porsche</b><br>Sistem arhivare electronica si document management<br>Beneficiarul proiectului:<br>Porsche Finance Group Romania | Sistem arhivare electronica si document management in cadrul Porsche Finance Group Romania | martie 2017 –martie 2020 | Atribuții în cadrul proiectului:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>○ Activitati de management de proiect precum: activitati de monitorizare, planificare si revizuire a performantei prestarii serviciilor, asigurarea desfasurarii unui circuit informational adecvat intre actorii participanti in cadrul proiectului, coordonarea echipei de proiect si supervizarea activitatii personalului, realizarea raportarilor periodice si oferirea consultantei de specialitate ori de cate ori a fost necesar.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

#### 14. Experiența profesională

| De la data – până la data | Locația   | Operatorul economic / Angajatorul | Poziția                                | Descrierea principalelor atribuții                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------|-----------|-----------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2015 – prezent            | București | ELO Digital Office S.R.L.         | Managing Director & Manager de proiect | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dezvoltarea echipei</li> <li>○ Dezvoltarea portofoliului de clienti</li> <li>○ Dezvoltarea rețelei de parteneri de afaceri</li> <li>○ Proiectarea fluxurilor de lucru</li> <li>○ Optimizare proceselor de digitizare din cadrul companiei</li> <li>○ Dezvoltarea de solutii de digitizare si integrarea cu motoare de recunoastere optica de caractere</li> <li>○ Testarea si asigurarea calitatii proceselor de digitizare</li> <li>○ Expertiza IT</li> <li>○ Management de proiect</li> <li>○ Asigurarea transformarii efective si la timp a resurselor proiectelor in activitati si produse concrete, care vor duce la atingerea rezultatelor scontate;</li> <li>○ Responsabil pentru managementul zilnic al proiectelor – organizational si conceptual;</li> <li>○ Asigurarea unui circuit informational adecvat, discutii si feedback dintre diferiti actori;</li> <li>○ Alocarea activitatilor si a responsabilitatilor catre echipele de proiect;</li> <li>○ Esalonarea activitatilor in timp in functie de resursele alocate, monitorizarea respectarii graficului de desfasurare al proiectului;</li> <li>○ Responsabil de derularea contractului;</li> <li>○ Alcatuirea calendarului de activitati corelat cu contractele de prestari servicii si anexele acestuia</li> </ul> |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conducator al echipei si de a superviza activitatea personalului proiectelor;</li> <li>○ Intocmirea planurilor detaliate de lucru trimestriale (pentru 3 luni) si monitorizarea respectarii implementarii acestora;</li> <li>○ Executarea la timp a activitatilor;</li> <li>○ Organizarea si coordonarea procurarii de bunuri si servicii in cadrul proiectelor;</li> <li>○ Pregatirea rapoartelor trimestriale ale proiectelor, cat si alte rapoarte necesare;</li> <li>○ Facilitarea si participarea la identificarea si selectarea personalului proiectului, consultantilor, contractorilor;</li> <li>○ Activitati de monitorizare, planificare si revizuire a performantei prestarii serviciilor</li> <li>○ Consultanta tehnic si impartasirea celor mai bune practici</li> <li>○ Formularea specificatiilor pentru echipament, bunuri, ce urmeaza a fi procurate in cadrul proiectelor;</li> <li>○ Ghidarea lucrului consultantilor si contractantilor, supraveghind desfasurarea activitatilor conform planului de lucru negociat;</li> <li>○ Facilitarea cooperarii dintre si intre consultantii/expertii pe termen scurt si partenerii proiectelor;</li> <li>○ Validarea si furnizarea livrabilelor din cadrul proiectelor;</li> <li>○ Asigurarea implementarii la timp si in conditii de calitate ale proiectelor;</li> <li>○ Asigurarea managementului riscului si al schimbarii;</li> <li>○ Participarea la toate evenimentele proiectelor, asigurand pregatirea adecvata a acestora.</li> <li>○ Consultanta</li> </ul> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                   |           |                                                    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------|-----------|----------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Iunie 2002 – 2015 | București | Expert One Research SRL (fosta XOR IT SYSTEMS SRL) | Director General & Director Tehnic | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dezvoltarea echipei</li> <li>○ Dezvoltarea portofoliului de clienti</li> <li>○ Dezvoltarea rețelei de parteneri de afaceri</li> <li>○ Proiectarea fluxurilor de lucru</li> <li>○ Optimizare proceselor de digitizare din cadrul companiei</li> <li>○ Dezvoltarea de solutii de digitizare si integrarea cu motoare de recunoastere optica de caractere</li> <li>○ Testarea si asigurarea calitatii proceselor de digitizare</li> <li>○ Expertiza IT</li> <li>○ Management de proiect</li> <li>○ Asigurarea transformarii efective si la timp a resurselor proiectelor in activitati si produse concrete, care vor duce la atingerea rezultatelor scontate;</li> <li>○ Responsabil pentru managementul zilnic al proiectelor – organizational si conceptual;</li> <li>○ Asigurarea unui circuit informational adecvat, discutii si feedback dintre diferiti actori;</li> <li>○ Conducator al echipei si de a superviza activitatea personalului proiectelor;</li> <li>○ Intocmirea planurilor detaliate de lucru trimestriale (pentru 3 luni) si monitorizarea respectarii implementarii acestora;</li> <li>○ Executarea la timp a activitatilor;</li> <li>○ Organizarea si coordonarea procurarii de bunuri si servicii in cadrul proiectelor;</li> <li>○ Pregatirea rapoartelor trimestriale ale proiectelor, cat si alte rapoarte necesare;</li> <li>○ Facilitarea si participarea la identificarea si selectarea personalului proiectului, consultantilor, contractorilor;</li> <li>○ Activitati de monitorizare, planificare si revizuire a performantei prestarii serviciilor</li> <li>○ Consultanta tehnic si impartasirea celor mai bune practici</li> </ul> |
|-------------------|-----------|----------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |           |                                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|-----------|------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |           |                                          |                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formularea specificatiilor pentru echipament, bunuri, ce urmeaza a fi procurate in cadrul proiectelor;</li> <li>○ Ghidarea lucrului consultantilor si contractantilor, supraveghind desfasurarea activitatilor conform planului de lucru negociat;</li> <li>○ Facilitarea cooperarii dintre si intre consultantii/expertii pe termen scurt si partenerii proiectelor;</li> <li>○ Participarea la toate evenimentele proiectelor, asigurand pregatirea adecvata a acestora.</li> </ul> |
| Ianuarie 2001 – Aprilie 2002   | București | Star Storage                             | Software Manager solutii digitizare | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Integrarea si customizarea solutiilor de digitizare, captura automata de date, workflow si arhivare electronica.</li> <li>○ Dezvoltarea de solutii software specifice activitatii de digitizare</li> <li>○ Expertiza IT</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Februarie 2000 – Ianuarie 2001 | București | ProSoft ++                               | Dezvoltat or solutii software       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Asigurarea funcționalității soluției software implementate</li> <li>○ Monitorizarea funcționării soluției software implementate</li> <li>○ Dezvoltarea soluției software implementate</li> <li>○ Instruirea personalului pentru utilizarea tehnologiilor software implementate</li> </ul>                                                                                                                                                                                             |
| Octombrie 1997 – Ianuarie 2000 | București | Institutul National de Informatica (ICI) | Dezvoltat or solutii software       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**15. Alte informații relevante** (de ex: Publicații)

**16. Anexe** (copii după diplome, certificate, referințe etc.)

Nume prenume și semnătura **Dan Ionuț Rizea**



Semnătura autorizată a reprezentantului firmei Ofertante: .....

Data (ziua/luna/anul) 15.02.2022