

CURRICULUM VITAE

Informații personale	
Nume / Prenume	IGNATOV ARCADIE
Adresă(e)	mun. Chișinău str. Macilor 11 ap.71
Telefon(oane)	060883777
E-mail(uri)	arcadieignatov@gmail.com
Naționalitate(-tăți)	moldovean
Data nașterii	07 ianuarie 1982
Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional	Elaborator de devize
Experiența profesională	10 ani
Perioada	2019-PREZENT
Numele și adresa angajatorului	ÎI Savca Grigore
Funția sau postul ocupat	Responsabil tehnic Elaborator de devize
Activități și responsabilități principale	Controlul calității lucrărilor executate corespunzător normelor și normativelor în vigoare. Consultarea antreprenorului cu privire la construcția efectivă.
Perioada	2013-PREZENT
Numele și adresa angajatorului	SCARTEH SRL
Funția sau postul ocupat	Diriginte de șantier și Responsabil tehnic la obiectele de construcții a blocurilor locative
	Elaborator de devize
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Controlul calității lucrărilor executate; • organizarea construcției în conformitate cu legislația în vigoare; • întocmirea și evidența documentației tehnice; • verificarea documentației de proiect; • coordonarea schimbărilor în documentația de proiect și desenele tehnice cu proiectanții și organele de control; • reprezentarea beneficiarului în calitate de expert tehnic la întâlnirile cu investitorii; • organizarea și întocmirea documentelor recepției la terminarea lucrărilor și finală; • obținerea avizelor de la organele competente;

	<ul style="list-style-type: none"> organizarea construcției în conformitate cu legislația în vigoare;
Perioada	2016-2019
Numele și adresa angajatorului	MARCETON GRUP SRL
Funcția sau postul ocupat	Diriginte de șantier și Responsabil tehnic la obiectele de construcții a blocurilor locative
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> Controlul calității lucrărilor executate; organizarea construcției în conformitate cu legislația în vigoare; întocmirea și evidența documentației tehnice; verificarea documentației de proiect; coordonarea schimbărilor în documentația de proiect și desenele tehnice cu proiectanții și organele de control; reprezentarea beneficiarului în calitate de expert tehnic la întâlnirile cu investitorii; organizarea și întocmirea documentelor recepției la terminarea lucrărilor și finală; obținerea avizelor de la organele competente; organizarea construcției în conformitate cu legislația în vigoare;
Perioada	2009-2016
Numele și adresa angajatorului	Tehnosav Construct SRL
Funcția sau postul ocupat	Diriginte de șantier la obiectele de construcții civile sau lucrări specializate ale întreprinderii.
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea controlul calității lucrărilor executate; organizarea construcției în conformitate cu legislația în vigoare; întocmirea și evidența documentației tehnice; verificarea documentației de proiect; coordonarea schimbărilor în documentația de proiect și desenele tehnice cu proiectanții și organele de control; reprezentarea beneficiarului în calitate de expert tehnic la întâlnirile cu investitorii; organizarea și întocmirea documentelor recepției la terminarea lucrărilor și finală; obținerea avizelor de la organele competente; organizarea construcției în conformitate cu legislația în vigoare;
Educație si formare	
Perioada	2018
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea Tehnică din Moldova
Calificarea / diploma obținută	Cursuri de perfecționare: Formarea prețului în construcții

Perioada	2013-2018
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea Tehnică din Moldova
Calificarea / diploma obținută	Inginer licențiat în construcții civile, ingineria sistemelor de alimentare cu căldură și gaze, ventilație.
Perioada	2000-2005
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea Tehnică din Moldova
Calificarea / diploma obținută	Inginer licențiat în construcții civile industriale și agricole
Limba(i) maternă(e)	Română
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Rusă
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Utilizarea calculatorului la nivel avansat. Utilizator avansat al WinSmeta_2000, Microsoft Office, WinDoc Deviz.
Competențe și aptitudini	<p>Competențe și aptitudini sociale: spirit de echipă; capacitate de adaptare sporită; comunicare; seriozitate; competențe dobândite în urma realizării evenimentelor sociale la care am participat: întâlniri cu investitorii, negocieri cu beneficiarii de proiect.</p> <p>Competențe și aptitudini organizatorice: abilități de lider; capacitate sporită de sinteză și analiză; capacități decizionale; spirit organizatoric, aptitudini de coordonare; orientare către rezultate; eficiență organizatorică; controlul calității; atitudine pozitivă.</p> <p>Aceste aptitudini au fost dobândite și perfecționate în perioada de experiență profesională ca diriginte de șantier, responsabil tehnic și lichidator de întreprindere.</p> <p>Competențe și aptitudini tehnice: verificarea proiectelor tehnologice și desenelor tehnice; cunoașterea legilor în vigoare și a normativelor în construcții; alcătuirea și verificarea devizelor locale de cheltuieli și a proceselor-verbale de executare a lucrărilor; întocmirea și verificarea documentației tehnice a obiectelor de construcții; aptitudini de verificare și control a calității construcțiilor. Competențele și aptitudinile au fost dobândite în procesul de lucru cât și la cursurile de recalificare și atestare</p>
Permis (e) de conducere	Categoria B
Informații suplimentare	Căsătorit,
Interese	Vânător și pescar