

CURRICULUM VITAE

1. Rolul propus în cadrul proiectului: Expert cheie calitate

- 2. Nume:** Trif
3. Prenume: Oana
4. Data de naștere: 14.05.1983
5. Stare civilă: Necăsătorită
6. Nivelul Educațional: Superior

Instituția (de la Data – la Data)	Diplomă obținută și nivelul de școlarizare:
Universitatea din București, Facultatea de Geologie și Geofizică, 2000-2005	Diplomă de Licență

- 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.)

Cunoștințe PC de baza: MS Office - Word, Excel, PowerPoint

Cunoștințe PC avansat: Cardiff Teleform - machetare formulare, ELOProfessional/Enterprise Utilizare, Configurare;

Browsere: Internet Explorer, Opera, Mozilla, Chrome.

10. Poziția profesională actuală:

Expert calitate si consultant ELO

11. Vechimea la locul actual de muncă:

7 ani (din 2015)

12. Calificări relevante pentru proiect:

- Certificare Training ELO Train the Trainer, confirmă calificarea de Instructor Autorizat ELO în vederea susținerii de training-uri pe soluțiile ELOprofessional și ELOenterprise – 2011;
- Certificare Formator – emisa de Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale – 2012;

- Certificat nr. 370 curs de auditori pentru sistemele de management al calitatii, mediului, sanatatii si securitatii ocupationale – martie 2009.

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

Titlul proiectului/ Beneficiarul Proiectului	Principalele activități ale proiectului	De la data – până la data (zi/lună/an)	Atribuții în cadrul proiectului/Rolul (funcția) în cadrul proiectului
Electrica SIMAR Implementarea proiectului Sistem informatic pentru Managementul Accesului la Retea Beneficiarul proiectului: Electrica SIMAR	Implementarea proiectului Sistem informatic pentru Managementul Accesului la Retea, constand in implementarea unui sistem informatic pentru managementul accesului la retea (SIMAR), inclusiv instalarea si integrarea acestuia pe infrastructura hardware necesara functionarii acestui software, precum si asigurarea de servicii de suport post-implementare pentru SIMAR. Proiectul SIMAR a constat in: ○ aplicatia de acces la retea sau modulul SAP cu functionalitati BPM; ○ sistemul de management al documentelor continand arhiva electronica pentru documente aferente procesului de acces la retea; ○ portalul internet pentru depunerea solicitarilor de racordare/ amplasament online.	aprilie – decembrie 2020	Atribuții în cadrul proiectului: ○ Activitati de instalare, configurare si dezvoltare a solutiei de document management ○ Customizare software pe specificul clientului ○ Implementare si dezvoltare fluxuri de lucru complee: flux de lucru in procesul de racordare, flux de lucru in procesul de emitere aviz de amplasament, flux dezvoltatori, flux extinderi, flux de semnatura electronica; ○ Dezvoltare si integrare rapoarte; ○ Activitati de testare; ○ Activitati de suport la punerea in functiune (go live) si suport tehnic; ○ Organizarea programelor si a stagiilor de formare; ○ Organizarea si sustinerea sesiunilor de instruire utilizatori si administratori aplicatii software; ○ Realizarea materialelor de instruire; ○ Evaluarea, revizuirea si asigurarea calitatii programelor si stagiilor ○ Consultanta.
Satu Mare Achizitia serviciilor de arhivare digitala si crearea unui soft propriu in vederea digitalizarii	Au fost implementate urmatoarele module software: ○ Modul arhiva electronica si managementul documentelor; ○ Modul fluxuri de lucru;	august – decembrie 2020	Atribuții în cadrul proiectului: ○ Activitati de instalare, configurare si dezvoltare a solutiei de document management

documentelor emise, aflate in arhiva Primariei Satu Mare Beneficiarul proiectului: Primaria Satu Mare	○ Modul registratura; ○ Modul pentru gestionarea contractelor (proiectelor); ○ Modul pentru gestionarea dosarelor de personal; ○ Modul pentru conformitatea cu regulamentul GDPR pentru datele cu caracter personal; ○ Integrari cu sisteme terțe Pe parcursul implementarii proiectului, softul a fost adaptat gratuit la solicitarea clientului final la modificarile legislative aparute si la diverse cerinte /solicitari locale personalizate. De asemenea, au fost furnizate servicii de management de proiect, analiza, livrare licente, servicii de dezvoltare si implementare, testare, instruire si go live, asigurarea si controlul calitatii pe durata contractului.		○ Adaptare software pe specificul clientului, in functie de cerintele locale personalizate; ○ Implementare si dezvoltare fluxuri de lucru pentru registratura, managementul proiectelor (scriere, implementare si monitorizare), managementul dosarelor de personal, notificari; ○ Dezvoltare si integrare rapoarte; ○ Activitati de testare; ○ Activitati de suport la punerea in functiune (go live) si suport tehnic; ○ Organizarea programelor si a stagiilor de formare; ○ Organizarea si sustinerea sesiunilor de instruire utilizatori si administratori aplicatii software; ○ Realizarea materialelor de instruire; ○ Evaluarea, revizuirea si asigurarea calitatii programelor si stagiilor ○ Consultanta.
IPSO Agricultura Implementare ELO ECM Suite Beneficiarul proiectului: IPSO Agricultura	Proiectul a constatat in livrarea si implementarea licentelor ELO ECM Suite, alaturi de prestarea serviciilor de analiza, instalare si configurare de baza ELO, servicii de configurare si dezvoltare suplimentara, servicii de testare interna, instruire si management de proiect. Au fost incluse activitati de integrare cu Active Directory si fluxul de lucru deja construit, cu customizari/ajustari ale acestuia.	februarie – iulie 2020	Atribuții în cadrul proiectului: ○ Activitati de configurare si customizare solutie software conform specificatiilor clientului final ○ Customizare flux de lucru ○ Testare ○ Organizarea programelor si a stagiilor de formare; ○ Organizarea si sustinerea sesiunilor de instruire utilizatori si administratori aplicatii software; ○ Realizarea materialelor de instruire; ○ Evaluarea, revizuirea si asigurarea calitatii programelor si stagiilor ○ Consultanta.

Holleman Special Transport Implementare ELO ECM Suite Beneficiarul proiectului: Holleman Special Transport	Proiectul a constat in livrarea si implementarea licentelor ELO ECM Suite, alaturi de prestarea serviciilor de analiza, instalare, configurare si optimizare metode de integrare, servicii de testare functionala, instruire si management de proiect.	februarie – iulie 2020	Atribuții în cadrul proiectului: ○ Activitati de configurare si customizare functionalitati solutie conform specificatiilor clientului final; ○ Testare; ○ Organizarea programelor si a stagiilor de formare ○ Organizarea si sustinerea sesiunilor de instruire utilizatori si administratori aplicatii software ○ Realizarea materialelor de instruire ○ Evaluarea, revizuirea si asigurarea calitatii programelor si a stagiilor ○ Consultanta.
CNIN Beneficiarul proiectului: CNIN	Proiectul a constat in implementarea unui sistem de management electronic al documentelor cu componente de arhiva electronica, flux de registratura electronica si flux de gestionare contracte, alaturi de servicii de analiza, instalare, configurare si optimizare metode de integrare, servicii de dezvoltare, testare a functionalitatilor, instruire, management de proiect, suport tehnic si mentenanta.	noiembrie 2019 – august 2020	Atribuții în cadrul proiectului: ○ Activitati de analiza a cerintelor ○ Configurare si customizare sistem informatic ○ Definire si implementare rapoarte ○ Testare ○ Organizarea programelor si a stagiilor de formare ○ Organizarea si sustinerea sesiunilor de instruire utilizatori si administratori aplicatii software ○ Realizarea materialelor de instruire ○ Evaluarea, revizuirea si asigurarea calitatii programelor si a stagiilor ○ Consultanta.
IMSP Beneficiarul proiectului: IMSP - Centrul Republican de Diagnosticare Medicala	Implementare ELO ECM Suite	martie – mai 2019	Atribuții în cadrul proiectului: ○ Analiza cerintelor ○ Proiectare conform cerintelor beneficiarului ○ Customizare sistem informatic

			○ Definire si implementare rapoarte ○ Testare ○ Activitati specifice de instruire: organizarea programelor si a stagiilor de formare, organizarea si sustinerea sesiunilor de instruire utilizatori si administratori aplicatii software, realizarea materialelor de instruire, evaluarea, revizuirea si asigurarea calitatii programelor si a stagiilor, consultanta.
ANAR – Apele Romane Implementarea unui sistem integrat care realizeaza managementul documentelor specifice activitatii Beneficiarului Beneficiarul proiectului: ANAR – Apele Romane	Proiectul a constatat in implementarea unui sistem integrat care realizeaza managementul documentelor specifice activitatii Beneficiarului, compus din module de administrare a aplicatiei, administrare a echipamentelor si materialelor din dotare, administrarea utilizatorilor echipamentului, a autorizatiilor si licentelor de radiocomunicatii, managementul documentelor si evidenta tuturor interventiilor si reparatiilor. Au fost realizate activitati de update la o versiune mai noua a aplicatiei, modificare de scripturi pentru optimizarea aplicatiei, optimizarea modalitatii de incarcare a informatiei in aplicatie, servicii de instalare/ configurare sistem.	noiembrie – decembrie 2019	Atribuții în cadrul proiectului: ○ Activitati de analiza a cerintelor ○ Configurare si customizare sistem informatic ○ Definire si implementare rapoarte ○ Testare ○ Organizarea programelor si a stagiilor de formare ○ Organizarea si sustinerea sesiunilor de instruire utilizatori si administratori aplicatii software ○ Realizarea materialelor de instruire ○ Evaluarea, revizuirea si asigurarea calitatii programelor si a stagiilor ○ Consultanta.

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.	Expert calitate si consultant ELO	○ Responsabil cu sistemul implementat de management al calitatii; ○ Pregătirea formării - asigură desfășurarea ședințelor de instruire și instruirea utilizatorilor/ administratorilor, după caz; ○ Pregătirea planului de calitate pentru dezvoltarea și configurarea sistemelor informatice; ○ Planificare, pregătire și monitorizarea aplicării procedurilor cu privire la calitate în privința sistemelor informatice și procesele IT care se desfășoară în timpul implementărilor; ○ Asigurarea calitatii documentatiei și livrabilelor proiectelor; ○ Evaluarea, monitorizarea și asigurarea calitatii programelor ○ Suport în activitățile de definire a planurilor de implementare, testare și instruire a sistemului informational; ○ Realizează/participă la analiza modului de organizare și desfășurare a cursurilor; ○ Evaluarea, revizuirea și asigurarea calitatii programelor și a stagiilor; ○ Consultanța.

Ianuarie 2008 – septembrie 2015	București	Freelancer (P.F.A.)	Manager de proiect – Freelancer (PFA)	○ Realizarea activităților de presales și ofertare tehnică și financiară; ○ Asigurarea realizării obiectivelor proiectului; ○ Gestiunea proiectului și a tuturor fazelor componente, activități de organizare a proiectului, planificare, execuție, monitorizare și control și încheiere a proiectului. ○ Management de proiect pentru toate activitățile proiectului; ○ Alocarea resurselor proiectului; ○ Coordonarea echipei de lucru a proiectului; ○ Planificarea, convocarea și organizarea ședințelor de proiect; ○ Asigurarea comunicării între părțile implicate în cadrul proiectului; ○ Asigurarea planificării și monitorizarea evoluției proiectului; ○ Realizarea alocațiilor în proiect și urmărirea respectării termenelor limita; ○ Livrarea serviciilor conform graficului stabilit; ○ Inspectarea calității serviciilor prestate ○ Asumarea responsabilității pentru progresul proiectului, utilizarea resurselor și inițierea măsurilor corective când este necesar; ○ Intocmirea rapoartelor de activitate prin centralizarea raportărilor celorlalți membri ai echipei de proiect; ○ Asigurarea legăturii cu furnizorii; ○ Gestionarea riscurilor proiectului;
---------------------------------	-----------	---------------------	---------------------------------------	---

				○ Stabilirea împreună cu coordonatorii tehnici ai Beneficiarului și Furnizorului, strategiile tehnice și de asigurare a calității; ○ Responsabilitatea pentru controlul schimbării și Managementul Configurației; ○ Definirea responsabilităților persoanelor desemnate în echipa de proiect; ○ Pregătirea rapoartelor proiectului – raport initial, rapoarte de progres lunar/trimestrial, raport final; ○ Participare la recepția sistemului.
Octombrie 2005 – Decembrie 2007	București	Companie privata din sectorul IT	Team Leader Servicii	○ Coordonarea echipei de scanare/introducere date pe proiecte ○ Asigurarea calității datelor obtinute in urma procesului de conversie/introducere date ○ Mentinerea legaturii cu personalul tehnic alocat si cu project managerul responsabil de proiect ○ Raportarea periodica spre project manager a situatiilor intalnite pe parcursul proiectului ○ Intocmirea rapoartelor de activitate ○ Propunerea catre managerul de proiect a eventualelor solutii la problemele intalnite.

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

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

Nume prenume și semnătura **Oana Trif**

Semnătura autorizată a reprezentantului firmei Ofertante:

Data (ziua/luna/anul) 15.02.2022