CURRICULUM VITAE

1. **Rolul propus în cadrul proiectului: Expert cheie instalare si configurare de baza sistem**
2. **Nume:** **Constantinescu**
3. **Prenume:** **Mihai**
4. **Data de naştere:**
5. **Stare civilă:** **Necăsătorit**
6. **Nivelul Educaţional:** **Mediu**

Instituţia (de la Data – la Data)	Diplomă obţinută şi nivelul de şcolarizare:
Grup Scolar Constructii Montaj "Elie Radu", 2004 - 2007	Diplomă de Bacalaureat

7. **Limbi ştiute:** se indică nivelul de competenţă 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	B2	B1	B1

8. **Membru al unor corpuri/asociaţii profesionale: -**
9. **Alte aptitudini:** (de ex. P.C., etc.)

   ELO ECM Suite si ELO Business Solutions, Javascript - nivel incepator, Microsoft Office, ABBYY FineReader, NetBeans, Java - nivel incepator, Tehnoredactare, Adobe Photoshop, Kofax

10. **Poziţia profesională actuală:**

    Tehnician sisteme de calcul si retele

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

    4 ani (din 2018)

12. **Calificări relevante pentru proiect:**

    21.01.2022 – ELO20 Upgrade
    17.01.2022 – ELO Analytics
    14.01.2022 – ELO12 Upgrade
    16.11.2021 – Instalare, principii de baza si configurare ELO ECM Suite 12
    14.06.2019 – JavaScript 1 Fundamentals
    23.04.2019 – Java 2 – Distributed Systems
    01.04.2019 – Java 1 Associate
    01.04.2019 – Java 1 Professional

16.06.2017 – CCNA Routing and Switching: Introduction to Networks

13. Experienţa specifică în proiecte (conform criteriilor din documentele de licitaţie):

Titlul proiectului/ Beneficiarul Proiectului	Principalele activităţi ale proiectului	De la data – până la data (zi/lună/an)	Atribuţii în cadrul proiectului/Rolul (funcția) în cadrul proiectului
MCSI – Autoritatea pentru Digitalizarea Romaniei (ADR) - OIPSI Beneficiarul proiectului: Autoritatea pentru Digitalizarea Romaniei (ADR) - OIPSI	Proiectul a constat in implementarea solutiei ELO pentru managementul continutului electronic al OIPSI: - Licente - Solutie de arhivare electronica - Definire si management fluxuri: o Flux Repartizarea documentelor primite ▪ Registratura electronica ▪ Rezolutionarea documentelor electronice inregistrate ▪ Rezolutionarea documentelor fizice ▪ Notificare responsabili o Flux aprobarea documentelor pentru transmitere o Lucrul colaborativ ▪ Fluxuri de lucru ad-hoc ▪ Feed o Preluarea a 5000 de documente semnate electronic in arhiva solutiei, precum si completarea a 7 metadate pentru fiecare documente - Suport tehnic si mentenanta.	decembrie 2019 – iunie 2020	Atribuţii în cadrul proiectului: Activitati specifice functiei de expert instalare si configurare sistem.

14. Experienţa profesională

De la data – până la data	Locaţia	Operatorul economic / Angajatorul	Poziţia	Descrierea principalelor atribuţii

01.2018 - prezent	București	ELO Development & Services SRL	Tehnician sisteme de calcul si retele	○ Instalarea, configurarea si asigurarea bunei functionari a sistemelor de operare, baze de date si administrare ale serverelor ○ Setup baze de date, sisteme de operare, ELO ECM Suite si ELO Business Solutions ○ Configurarea depozitelor de arhiva, definirea utilizatorilor si aplicarea politicii de drepturi si permisiuni in sisteme ○ Executia conform documentatiei tehnologice a lucrarilor solicitate in parametrii optimi ○ Implicare in cadrul sesiunilor de instruire pe solutia de document management ELO ECM ○ Implicare in cadrul sesiunilor de testare ○ Semnalarea abaterilor de la cerintele de proiect si contributia la aplicarea procedurilor de corectare ○ Asigurare suport tehnic ○ Pregatirea, elaborarea si redactarea materialului documentar pentru activitati de instalare si configurare sisteme ○ Activitati de suport post-implementare
08.2016 – 12.2017	București	Expert One Research S.R.L.	Tehnician sisteme de calcul si retele	○ Instalarea, configurarea si asigurarea bunei functionari a sistemelor de operare si administrare ale serverelor ○ Setup baze de date, sisteme de operare, sistem intern de document management ELO ○ Configurarea si securitatea sistemelor de operare, a sistemelor de baza de date si a solutiilor informatice locale ○ Executia conform documentatiei tehnologice a lucrarilor solicitate in parametrii optimi ○ Implicare in cadrul sesiunilor de instruire pe solutia de document management ELO ECM

				○ Semnalarea abaterilor de la aceste reguli si contributia la aplicarea procedurilor de corectare ○ Asigurare suport tehnic ○ Pregatirea, elaborarea si redactarea materialului documentar
09.2017 – 11.2017	București	Absolute Data Sumus S.R.L.	Tehnician sisteme de calcul si retele	○ Asigurarea bunei functionari a sistemelor de operare si administrare ale serverelor ○ Configurarea si securitatea sistemelor de operare, a sistemelor de baza de date si a solutiilor informatice locale ○ Executia conform documentatiei tehnologice a lucrarilor solicitate in parametrii optimi ○ Semnalarea abaterilor de la aceste reguli si contributia la aplicarea procedurilor de corectare ○ Asigurare suport tehnic ○ Pregatirea, elaborarea si redactarea materialului documentar
04.2017 – 11.2017	București	All Businesses Manageme nt S.R.L.	Tehnician sisteme de calcul si retele	○ Asigurarea bunei functionari a sistemelor de operare si administrare ale serverelor ○ Configurarea si securitatea sistemelor de operare, a sistemelor de baza de date si a solutiilor informatice locale ○ Executia conform documentatiei tehnologice a lucrarilor solicitate in parametrii optimi ○ Semnalarea abaterilor de la aceste reguli si contributia la aplicarea procedurilor de corectare ○ Asigurare suport tehnic Pregatirea, elaborarea si redactarea materialului documentar

07.2014 – 07.2016	București	Expert One Research S.R.L.	Coordonator in departament Servicii	○ Activitati de coordonare a echipei de operatori pc (25 membri) in cadrul unui proiect de arhivare electronica; ○ Lucrul cu programul de document management Kofax ((Batch manager, stergere, adaugare, aranjare pagini); ○ Import/export de documente; ○ Intocmirea rapoartelor de activitate; ○ Raportarea problemelor catre dep. IT sau Kofax; ○ Sustinerea training-urilor pentru angajatii noi ○ Rezolvarea problemelor ridicate de operatori; ○ Verificarea activitatii desfasurate de operatori.
06.2009 – 07.2014	București	XOR It Systems S.R.L.	Operator introducere si validare date / Operator scanare	○ Introducerea de date in aplicatiile specifice proiectelor; ○ Aplicarea normelor de lucru stabilite de superiorul ierarhic si/sau managerul de proiect; ○ Aplicarea indicatiilor insusite din metodologie si/sau transmise de catre managerul de proiect; ○ Verificarea corectitudinii datelor introduse si efectuarea de corecturi in momentul identificarii neconformitatilor; ○ Prelucrarea datelor introduse prin utilizare de programe specifice, in concordanta cu cerintele formulate de beneficiar.

15. Alte informaţii relevante (de ex: Publicaţii)

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

Nume prenume şi semnătura ***Mihai Constantinescu***

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

Data *(ziua/luna/anul*) 15.02.2022

Dan-Ionut Rizea

Digitally signed by Dan-Ionut Rizea
Date: 2022.02.18 10:24:23 +02'00'