

CURRICULUM VITAE

1. Rolul propus în cadrul proiectului: **Expert cheie analist de business**

2. Nume: **Paraschiv**

3. Prenume: **Adrian**

4. Data de naștere: **04.11.1977**

5. Stare civilă: **Căsătorit**

6. Nivelul Educațional: **Superior**

Instituția (de la Data – la Data)	Diplomă obținută și nivelul de școlarizare:
Universitatea Crestina Dimitrie Cantemir, Facultatea de Management Turistic si Comercial, 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

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

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

Competente de management, coordonare echipe tehnice, presales

10. **Poziția profesională actuală:**

Analist de business

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

2 ani (din 01.2020)

12. **Calificări relevante pentru proiect:**

Atestat Programator (Analist) Ajutor Tehnica de Calcul

Primavera P6

- Curs #102 "Project Management in Primavera P6"
- Curs #106-P "Advaned Project Management in Primavera P6"
- Curs #106-R "Resource Management in Primavera P6"
- Curs #106-A-P6 "Administration in Primavera P6 and P6 Web Access"

Oracle

- Primavera Implementation Methodology Boot Camp Assessment
- Primavera P6 Enterprise Project Portfolio Management PreSales Specialist
- Primavera P6 Enterprise Project Portfolio Management Sales Specialist

- Oracle General Support Specialist
- Acumen Fuse Trainer Certification course
- Limbajul de Programare Java (Centrul de Pregătire în Informatică)
- CODECS "Management de Proiect"
- ELO Analiza procese
- ELO Implementare soluții ELO

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
Satu Mare Achiziția serviciilor de arhivare digitală și crearea unui soft propriu în vederea digitalizării documentelor emise, aflate în arhiva Primăriei Satu Mare Beneficiarul proiectului: Primăria Satu Mare	Au fost implementate următoarele module software: ○ Modul arhivă electronică și managementul documentelor; ○ Modul fluxuri de lucru; ○ Modul registratură; ○ Modul pentru gestionarea contractelor (proiectelor); ○ Modul pentru gestionarea dosarelor de personal; ○ Modul pentru conformitatea cu regulamentul GDPR pentru datele cu caracter personal; ○ Integrări cu sisteme terțe Pe parcursul implementării proiectului, softul a fost adaptat gratuit la solicitarea clientului final la modificările legislative aparute și la diverse cerințe /solicitații locale personalizate. De asemenea, au fost furnizate servicii de management de proiect, analiză, livrare licențe, servicii de dezvoltare și implementare, testare, instruire și go live, asigurarea și controlul calității pe durata contractului.	august – decembrie 2020	Rolul (funcția) în cadrul proiectului: Expert implementare soluție de management de documente și procese (expert cheie). Atribuții în cadrul proiectului: ○ Activități de instalare, configurare și dezvoltare asupra soluției de document management ○ Adaptare software pe specificul clientului, în funcție de cerințele locale personalizate; ○ Implementare și dezvoltare fluxuri de lucru pentru registratură, managementul proiectelor (scriere, implementare și monitorizare), managementul dosarelor de personal, notificări; ○ Dezvoltare și integrare rapoarte; ○ Activități de testare; ○ Suport la punerea în funcțiune (go live) și suport tehnic post-implementare; ○ Activități de integrare cu sisteme terțe.

FLS – Flash Lighting Services SA Arhivarea electronica si configurarea fluxului de aprobare a facturilor furnizor. Beneficiarul proiectului: Flash Lighting Services SA	Arhivarea electronica si configurarea fluxului de aprobare a facturilor furnizor.	iunie – septembrie 2020	Rolul (funcția) în cadrul proiectului: Business Analyst Atribuții în cadrul proiectului: ○ Analiza cerintelor si specificatiilor tehnico-functionale ale Autoritatii Contractante ○ Participare la modelarea datelor si la definirea functionala a aplicatiei ○ Elaborarea fluxurilor de informatie si a specificatiilor de interconectare ○ Documentarea activitatilor ○ Colaborarea cu echipele tehnice ○ Gestionarea din partea ofertantului a aspectelor legate de managementul proiectului ○ Validarea si furnizarea catre Beneficiar a livrabilelor din cadrul proiectului si a intregului proces de implementare ○ Activitati de monitorizare, planificare si revizuire a prestarii serviciilor.
ASP – Agentia Servicii Publice Republica Moldova Prestarea serviciilor de elaborare si implementare a sistemului informational de gestionare electronica a documentelor bazata pe platforma ELO Beneficiarul proiectului: ASP – Agentia Servicii Publice Republica Moldova	Prestarea serviciilor de elaborare si implementare a sistemului informational de gestionare electronica a documentelor bazata pe platforma ELO, cu componentele: - Reinnoirea licentelor pentru 2350 de utilizatori - Servicii de mentenanta pentru 12 luni pentru cei 2350 utilizatori - Servicii SMED a urmarit automatizarea completa a fluxului de documente, inclusiv activitatile de secretariat traditionale: crearea, inregistrarea, expedierea, controlul executarii, formarea dosarelor, pastrarea, cat si	decembrie 2020 – prezent	Rolul (funcția) în cadrul proiectului: Analist de business si Project Manager Atribuții în cadrul proiectului: ○ Intelegerea cerintelor de business si a specificatiilor de business. Transformarea specificatiilor de business in specificatii tehnice; ○ Asigurarea colectarii, detalierii si a documentarii cerintelor utilizatorilor intr-un format utilizabil de catre dezvoltatorii tehnici; ○ Construirea modelului de business al sistemului sau modulului care va fi dezvoltat;

	generarea si pastrarea rapoartelor statistice si de audit. In cadrul proiectului au fost prestate urmatoarele servicii: ○ Analiza proceselor business privind circulația de documente în cadrul subdiviziunilor ASP pentru descrierea fluxurilor de lucru ce urmează a fi automatizate/implementate în sistem; ○ Elaborarea sarcinii tehnice pentru crearea SIA „SMED”; ○ Elaborare SIA “SMED” conform Sarcinii Tehnice; ○ Testarea internă (FAT-Factory Acceptance Test); ○ Organizarea testării de calificare a SIA „SMED”; ○ Instalarea și configurarea sistemului pe mediul de testare a Beneficiarului; ○ Efectuarea testării de calificare; ○ Pilotarea (exploatarea experimentală); ○ Instruirea administratorilor și utilizatorilor SIA ○ Instalarea și configurarea sistemului pe mediul de producție al Beneficiarului; ○ Transmiterea sistemului în exploatare; ○ Livrare documentație; ○ Asigurarea de servicii de garanție pentru implementarea realizată, inclusiv suport și mentenanță licențe software de la Producător în perioada de garanție.	○ Asigurarea suportului pentru dezvoltarea soluției și definirea ecranelor, pentru modelarea datelor, al designului funcțional, al rapoartelor; ○ Asigurarea conformității soluției dezvoltate cu cerințele specificate; ○ Asistența în sesiunile de testare integrate a sistemului informatic; ○ Realizarea documentației de analiză pentru proiect; ○ Verificarea nivelului de siguranță al aplicației, recomandarea și implementarea soluțiilor pentru îmbunătățirea nivelurilor de siguranță ale aplicației. ○ Consultanța de specialitate de câte ori a fost necesar. Obiectivele principale urmărite în cadrul proiectului: ○ Circulația documentelor în cadrul tuturor subdiviziunilor structurale ale ASP; ○ Utilizarea semnăturii electronice; ○ Interacțiunea informațională internă eficientă a subdiviziunilor ASP; ○ Controlul eficient asupra executării documentelor și luării deciziilor manageriale; ○ Minimizarea timpului de executare a documentelor ○ Facilitarea căutării documentelor; ○ Îmbunătățirea calității, plenitudinii și autenticității informației, cu respectarea condițiilor securității informaționale; ○ Reducerea cheltuielilor legate de circulația documentelor și lucrările de secretariat;
--	--	---

			○ Crearea si gestionarea arhivei electronice a documentelor; ○ Respectarea cerintelor SM SR EN ISO 9001:2015 (Sisteme de management al calitatii. Cerinte) si ale SM EN ISO/IEC 27001:2017 (Tehnologia informatiei. Tehnici de Securitate. Sisteme de management al securitatii informatiei. Cerinte).
UM0929 Achiziția sistemului integrat scanare, ocr-izare automată și management documente electronice rezultate în urma scanării și ocr-izării si dezvoltarea unei aplicații integrate de gestionare a fișierelor rezultate în urma procesului de scanare, pe baza unor criterii stabilite. Beneficiarul proiectului: UM0929	Achiziția sistemului integrat scanare, ocr-izare automată și management documente electronice rezultate în urma scanării și ocr-izării si dezvoltarea unei aplicații integrate de gestionare a fișierelor rezultate în urma procesului de scanare, pe baza unor criterii stabilite (metadate, index de context etc.).	iunie – septembrie 2021	Rolul (funcția) în cadrul proiectului: Business Analyst Atribuții în cadrul proiectului: ○ Analiza cerintelor si specificatiilor tehnico-functionale ale Autoritatii Contractante ○ Participare la modelarea datelor si la definirea functionala a aplicatiei ○ Elaborarea fluxurilor de informatie si a specificatiilor de interconectare ○ Documentarea activitatilor ○ Colaborarea cu echipele tehnice ○ Gestionarea din partea ofertantului a aspectelor legate de managementul proiectului ○ Validarea si furnizarea catre Beneficiar a livrabilelor din cadrul proiectului si a intregului proces de implementare ○ Activitati de monitorizare, planificare si revizuire a prestarii serviciilor.
Electrica SIMAR Implementarea proiectului Sistem informatic pentru Managementul Accesului la Retea	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	aprilie – decembrie 2020	Rolul (funcția) în cadrul proiectului: Business Analyst Atribuții în cadrul proiectului: ○ Coordonarea echipei de analisti;

Beneficiarul proiectului: Electrica SIMAR	acestui pe infrastructura hardware necesara functionarii acestui software, precum si asigurarea de servicii de suport post-implementare pentru SIMAR. Proiectul SIMAR a constat in: - o aplicatia de acces la retea sau modulul SAP cu functionalitati BPM; - o sistemul de management al documentelor continand arhiva electronica pentru documente aferente procesului de acces la retea; - o portalul internet pentru depunerea solicitarilor de racordare/ amplasament online.		- o Asigurarea unei bune comunicari cu echipa de implementare; - o Documentarea etapei de analiza detaliata; - o Asigurarea colectarii, detalierii si a documentarii cerintelor utilizatorilor intr-un format utilizabil de catre dezvoltatorii tehnici; - o Construirea modelului de business al sistemului sau modulelor care vor fi dezvoltate; - o Asigurarea suportului pentru dezvoltarea solutiei si definirea ecranelor, pentru modelarea datelor, al designului functional, al rapoartelor; - o Asistenta in sesiunile de testare integrate a sistemului informatic; - o Realizarea documentatiei de analiza pentru proiect; - o Verificarea nivelului de siguranta al aplicatiei, recomandarea si implementarea solutiilor pentru imbunatatirea nivelurilor de siguranta ale aplicatiei; - o Consultanta de specialitate de cate ori a fost necesar.
IPSO Agricultura Implementare ELO ECM Suite Beneficiarul proiectului: IPSO Agricultura	Proiectul a constat 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	Rolul (funcția) în cadrul proiectului: Business Analyst Atribuții în cadrul proiectului: - o Asigurarea unei bune comunicari cu echipa de implementare; - o Documentarea etapei de analiza detaliata; - o Asigurarea colectarii, detalierii si a documentarii cerintelor utilizatorilor intr-un format utilizabil de catre dezvoltatorii tehnici; - o Construirea modelului de business al sistemului sau

			modulelor care vor fi dezvoltate; ○ Asigurarea suportului pentru dezvoltarea solutiei si definirea ecranelor, pentru modelarea datelor, al designului functional, al rapoartelor; ○ Asistenta in sesiunile de testare integrate a sistemului informatic; ○ Realizarea documentatiei de analiza pentru proiect; ○ Verificarea nivelului de siguranta al aplicatiei, recomandarea si implementarea solutiilor pentru imbunatatirea nivelurilor de siguranta ale aplicatiei; ○ Consultanta de specialitate de cate ori a fost necesar.
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	Rolul (funcția) în cadrul proiectului: Business Analyst Atribuții în cadrul proiectului: ○ Asigurarea unei bune comunicari cu echipa de implementare; ○ Documentarea etapei de analiza detaliata; ○ Asigurarea colectarii, detalierii si a documentarii cerintelor utilizatorilor intr-un format utilizabil de catre dezvoltatorii tehnici; ○ Construirea modelului de business al sistemului sau modulelor care vor fi dezvoltate; ○ Asigurarea suportului pentru dezvoltarea solutiei si definirea ecranelor, pentru modelarea datelor, al designului functional, al rapoartelor; ○ Asistenta in sesiunile de testare integrate a sistemului informatic;

			○ Realizarea documentatiei de analiza pentru proiect; ○ Verificarea nivelului de siguranta al aplicatiei, recomandarea si implementarea solutiilor pentru imbunatatirea nivelurilor de siguranta ale aplicatiei; ○ Consultanta de specialitate de cate ori a fost necesar.
ANAR – Apele Romane Implementarea unui sistem integrat care realizeaza managementul documentelor specifice activitatii Beneficiarului Beneficiarul proiectului: ANAR – Apele Romane	Proiectul a constat 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	Rolul (funcția) în cadrul proiectului: Business Analyst Atribuții în cadrul proiectului: ○ Asigurarea unei bune comunicari cu echipa de implementare; ○ Documentarea etapei de analiza detaliata; ○ Asigurarea colectarii, detalierei si a documentarii cerintelor utilizatorilor intr-un format utilizabil de catre dezvoltatorii tehnici; ○ Construirea modelului de business al sistemului sau modulelor care vor fi dezvoltate; ○ Asigurarea suportului pentru dezvoltarea solutiei si definirea ecranelor, pentru modelarea datelor, al designului functional, al rapoartelor; ○ Asistenta in sesiunile de testare integrate a sistemului informatic; ○ Realizarea documentatiei de analiza pentru proiect; ○ Verificarea nivelului de siguranta al aplicatiei, recomandarea si implementarea solutiilor pentru imbunatatirea nivelurilor de siguranta ale aplicatiei; ○ Consultanta de specialitate de cate ori a fost necesar

14. Experiența profesională

De la data – până la data	Locația	Operatorul economic / Angajatorul	Poziția	Descrierea principalelor atribuții
01.2020 – prezent	București	ELO Digital Office S.R.L.	Analist de business	○ Analiza cerintelor si specificatiilor tehnico-functionale; ○ Coordonarea echipei de analisti pentru desfasurarea si documentarea etapelor de analiza detaliate, descrierea fluxurilor de lucru, a proceselor de business si a cazurilor de utilizare; ○ Elaborarea specificatiilor functionale la nivelul sistemului prin detalierea fluxurilor de lucru si a proceselor de business, documentarea cazurilor de utilizare; ○ Participare la modelarea datelor si la definirea functionala a aplicatiei; ○ Elaborarea fluxurilor de informatie si a specificatiilor de interconectare; ○ Suport in activitatea de proiectare a sistemului, definirea ecranelor de utilizator; ○ Documentarea activitatilor; ○ Definirea si elaborarea documentatiei de analiza; ○ Colaborarea cu echipele tehnice in vederea asigurarii corecte, complete si conforme a implementarii cerintelor beneficiarilor cu privire la functionalitatile de business; ○ Participare la sesiunile de testare si de instruire; ○ Responsabilitatea implementarii specificatiilor functionale la nivelul sistemului, in conformitate cu documentatia de analiza; ○ Participare la sesiunile de testare si de instruire.

03.2016 –01.2020	București	Bithat Solutions SRL	Consultant DMS/ Presales/ Business Analyst/ Project Manager	Implementarea, asigurarea asistentei tehnice si scolarizarea privind sistemul DMS promovat de companie.
01.2014 –02.2016	București	Professional Software S.A.	Consultant ERP	Implementarea, asigurarea asistentei tehnice si scolarizarea privind sistemul ERP promovat de companie.
12.2009 –12.2013	București	Smart Project Solutions	Consultant IT/ Project Manager/ Business Analyst	○ Implementarea, asigurarea asistentei tehnice si scolarizarea privind aplicatiile software promovate de companie; ○ Reprezentarea societatii in relatia cu clientii; ○ Relatii de colaborare cu departamentele din cadrul companiei; ○ Raspundere privind implementarea produselor software si modul de scolarizare; ○ Sustinerea procesului de vanzare a aplicatiilor software promovate; ○ Raspundere privind derularea contractelor de consultanta implementare; ○ Efectuarea analizei de business; ○ Elaborarea specificatiilor de dezvoltare; ○ Finalizarea mai multor proiecte de implementare in institutii cu domenii diferite de activitate: Constructii, Proiectare, Administratie Publica, Minerit.

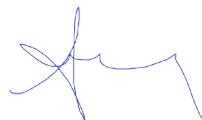
12.2006 –11.2009	București	TotalSoft	Consultant/ Project Manager/ Presales Manager	○ implementarea, asigurarea asistentei tehnice si scolarizarea privind aplicatiile software: Primavera, DevPlan Converter si Contract Management; ○ reprezentarea societatii in relatia cu clientii pentru produsele Primavera si cu producatorul casei de software; ○ relatii de colaborare cu toate departamentele din cadrul companiei si cu reprezentantii managementului; ○ raspundere privind implementarea produselor Primavera si modul de scolarizare; ○ sustinerea procesului de vanzare a aplicatiilor software promovate; ○ raspundere privind derularea financiara a contractelor de consultanta. ○ Premiul de Exceletenta pentru cel mai bun proiect de implementare a aplicatiei Primavera in 2008; ○ Sustinerea departamentului de vanzari si implicarea in activitatea de vanzari; ○ Finalizarea mai multor proiecte de implementare Primavera in institutii cu domenii diferite de activitate: Constructii, Petrol & Gaze, Administratie Publica.
03.2006 –11.2006	București	S.C. Iridex Group Constructii S.R.L.	Administrator Sistem Primavera	○ Administrarea Sistemului Primavera. ○ Derularea Contractelor in executie. ○ Derularea unui proiect de constructii cu fonduri de la Banca Mondiala

04.2002 –03.2006	București	Spitalul Universitar de Urgenta Elias	Analist programator	○ Conceperea de aplicatii pentru departamentele din cadrul institutiei si asigurarea depanarii si mentenantei acestor aplicatii. Instalarea si depanarea sistemelor de operare de pe statiile de lucru. ○ Efectuarea de backup-uri ale datelor. ○ Administrarea serverelor de date si de securitate. Contactul cu diferiti investitori in timpul desfasurarii proiectelor informatice.
04.2002 –03.2006	București	Spitalul Universitar de Urgenta Bucuresti	Analist programator	○ Conceperea de aplicatii pentru departamentele din cadrul institutiei si asigurarea depanarii si mentenantei acestor aplicatii. Instalarea si depanarea sistemelor de operare de pe statiile de lucru. ○ Efectuarea de backup-uri ale datelor. ○ Administrarea serverelor de date si de securitate. Contactul cu diferiti investitori in timpul desfasurarii proiectelor informatice.
01.1999 –12.2001	București	Agentia de Cercetare pentru Tehnica si Tehnologii Militare	Analist Programator Ajutor	Principala responsabilitate era aceea de a testa si depana aplicatiile software concepute de analistul programator principal. Am avut si o aplicatie de care ma ocupam in mod personal si anume programul de pontaj al institutiei. O alta responsabilitate era aceea de a asigura consultanta administratorului de retea in privinta aplicatiilor software care rula in cadrul retelei de calculatoare. In urma unui curs am fost desemnat responsabil cu implementarea pachetului de programe Primavera Project Planner in institutie.

15. Alte informații relevante (de ex: Publicații)

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

Nume prenume și semnătura **Adrian Paraschiv**



Semnătura autorizată a reprezentantului firmei Ofertante:

Data (ziua/luna/anul) 15.02.2022