



## Curriculum Vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **Danșa Laurențiu - Liviu**  
Adresa(e) Oradea, str. [REDACTED] nr. [REDACTED], bl. [REDACTED], ap. [REDACTED]  
Mobil [REDACTED] [REDACTED]  
Fax(uri)  
E-mail(uri) [REDACTED]  
Naționalitate(-tăți) Română  
Data nașterii 30.06.1974  
Sex Masculin

### Educație și formare

Perioada 2008 - 2012  
Calificarea/diploma obținută Inginer  
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Inginerie sanitară și Protecția mediului  
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Universitatea din Oradea – Facultatea de Construcții și Arhitectură

Perioada 1992 - 1996  
Calificarea/diploma obținută Subinginer  
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Electronică  
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Universitatea din Oradea – Colegiul Tehnic

Perioada 2015  
Calificarea/diploma obținută Formator  
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Pregătirea, realizarea activităților și evaluarea participanților la programe de formare profesională;  
Aplicarea legislației specifice.  
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Camera de Comerț și Industrie a Județului Gorj

### Experiența profesională

Perioada 01.01.2018 - prezent  
Funcția sau postul ocupat Inginer – adjunct șef Sector Rețele Apă  
Activități si responsabilități principale Organizarea și coordonarea activității de întreținere și exploatare a instalațiilor și rețelelor de alimentare cu apă;  
Realizarea unor lucrări de investiții și reparații capitale, în vederea îmbunătățirii sistemului de alimentare cu apă;  
Instruirea, îndrumarea și verificarea personalului din subordine.

Numele și adresa angajatorului	SC Compania de Apă Oradea SA
Perioada	2013 - 2017
Funcția sau postul ocupat	Șef Sector Rețele Apă
Activități si responsabilități principale	Organizarea și coordonarea activității de întreținere și exploatare a instalațiilor și rețelelor de alimentare cu apă; Realizarea unor lucrări de investiții și reparații capitale, în vederea îmbunătățirii sistemului de alimentare cu apă; Întocmirea și planificarea programului de lucrări în vederea eliminării operative a avariilor și reducerea pierderilor de apă; Instruirea, îndrumarea și verificarea personalului din subordine.
Numele și adresa angajatorului	SC Compania de Apă Oradea SA
Perioada	2002 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Președinte
Activități si responsabilități principale	Reprezentarea asociației în derularea contractelor și în relațiile cu terții; Coordonarea, urmărirea și asigurarea respectării legalității în cadrul asociației.
Numele și adresa angajatorului	Asociația de Proprietari 236 Slatinei – Oradea
Perioada	2008 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Activități si responsabilități principale	Lucrări de construcții și comerț cu materiale de construcții; Închiriere mașini și utilaje pentru construcții.
Numele și adresa angajatorului	SC ASREF SRL Oradea
Perioada	2014 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Președinte ONG
Activități si responsabilități principale	Coordonarea activității și reprezentarea ONG-ului; Atragerea de fonduri în vederea realizării unor proiecte; Coordonator de proiecte, inițiate și implementate în vederea inițierii, dezvoltării și promovării activității arbitrilor de fotbal.
Numele și adresa angajatorului	Asociația Cavalerii fluierului
Perioada	2015 - 2016
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte
Activități si responsabilități principale	Conducerea și coordonarea activității unor departamente și compartimente din cadrul comisiei; Organizarea activității de pregătire și perfecționare a arbitrilor talentați.
Numele și adresa angajatorului	Comisia Județeană de Arbitri Bihor
Perioada	2009 - 2012
Funcția sau postul ocupat	Subinginer
Activități si responsabilități principale	Responsabil cu mijloacele fixe și cu cartea tehnică în cadrul Secției Rețele Apă; Recepționarea și confirmarea execuției lucrărilor de investiții privind sistemul de alimentare cu apă;
Numele și adresa angajatorului	SC Compania de Apă Oradea SA
Perioada	2003 - 2009
Funcția sau postul ocupat	Dispecer, Responsabil SMI
Activități si responsabilități principale	Urmărirea funcționării instalațiilor din cadrul societății și centralizarea parametrilor de funcționare; Consemnarea și comunicarea reclamațiilor către sectoarele operative în

vederea remedierii sesizărilor;  
 Mobilizarea echipelor și utilajelor de intervenție și conducerea unei evidențe cu datele referitoare la natura și durata avariilor;  
 Coordonarea activității privind implementarea și menținerea SMI în cadrul compartimentului.

Numele și adresa angajatorului SC Compania de Apă Oradea SA

Perioada 2001 - 2003

Funcția sau postul ocupat Dispecer

Activități și responsabilități principale Urmărirea funcționării instalațiilor din cadrul societății și centralizarea parametrilor de funcționare;

Consemnarea și comunicarea reclamațiilor către sectoarele operative în vederea remedierii sesizărilor;

Mobilizarea echipelor și utilajelor de intervenție și conducerea unei evidențe cu datele referitoare la natura și durata avariilor.

Numele și adresa angajatorului R.A. Apaterm Oradea SA

Perioada 1997 - 2000

Funcția sau postul ocupat Suinginer

Activități și responsabilități principale Asamblarea și producerea unor produse electronice și electrocasnice;  
 Verificarea calității produselor.

Numele și adresa angajatorului SC Supermod Impex SRL Oradea

### Aptitudini și competențe personale

Limba maternă **romana**

Limbi străine cunoscute **Engleză A2**

Autoevaluare

Nivel european (\*)

**engleza**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
A 2	Utilizator independent	A 2	Utilizator elementar	A 2	Utilizator elementar	A 2	Utilizator elementar	A 2	Utilizator elementar

(\*) Cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale Capacitate de comunicare și instruire;

Spirit de echipă, capacitate de adaptare, asimilare de informații noi, disponibilitate de implicare în activități social culturale.

Competențe și aptitudini organizatorice

Capacitate de coordonare, abilitate de monitorizare, analiză și sinteză, capacitate de planificare și implementare, capacități decizionale.

Competențe și aptitudini tehnice

Abilități tehnice în domeniul instalațiilor sanitare;  
 Cunoașterea sistemului de alimentare cu apă și de canalizare.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Microsoft Office, Microsoft Excel, Power Point, Windows, Internet explorer.

Competențe și aptitudini artistice

Alte competențe și aptitudini

Arbitru de fotbal.  
 Participant la instruirii pe teme de comunicare.

Permis de conducere B

**Informații suplimentare** Căsătorit, un copil.

**Anexe**