

DANIEL SINDILĂ

Cetățenie: română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Regia Autonomă - Administrația Protocolului de Stat - România, Bucuresti

Sef Departament Prestari Servicii si Interventii

[07/02/2025 - În curs]

- Administrarea, conservarea si intretinerea mijloacelor fixe, a bunurilor de inventar din imobilele administrate de S.A.I.F.I., precum si de coordonarea personalului angajat pentru executarea prestarilor de servicii.
- Asigurarea calitatii prestarilor de servicii executate si respectarea celorlalte prevederi din contracte incheiate de S.A.I.F.I. cu beneficiarii spatiilor administrate;
- Organizarea si coordonarea activitatilor de intretinere si reparatii, precum si a lucrarilor de investitii la nivelul complexului, in vederea asigurarii continuitatii in exploatare a instalatiilor si imobilelor aflate in admnistrarea sucursalei.
- Responsabil de coordonarea unei echipe de aproximativ 260 de angajați, distribuiți în 5 complexe operaționale, fiecare sub conducerea unui șef de complex, precum și în cadrul sectorului DDD, asigurând eficiența operațională și alinierea la obiectivele organizaționale

Reprezentanța României pe lângă Uniunea Europeană - Belgia, Brussels

Responsabil achiziții

[14/11/2022 - 06/02/2025]

-achiziții servicii și produse necesare misiunii diplomatice

- gestionarea contractelor cu furnizorii

-gestionarea contractelor locative pentru personalul diplomatic al Reprezentantei

Regia Autonomă - Administrația Protocolului de Stat - S.A.I.F.I. - România, Bucuresti

Șef serviciu P.S.I.P.M.M.C.

[01/07/2022 - 13/11/2022]

- asigurarea instruirii si informării personalului tehnico-administrativ în probleme de Protecția Muncii, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și Protecția Mediului

- cercetarea, înregistrarea, declararea și tinerea evidenței accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice și a avariilor;

- controlul și urmărirea modului în care se aplică reglementările legislative în vigoare privind Protecția Muncii, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și Protectia Mediului de către toți anagajații;

Inspectoratul Școlar al Municipiului București - România, Bucuresti

Consilier Informatizare

[16/06/2022 - 30/06/2022]

Regia Autonomă - Administrația Protocolului de Stat - România, Bucuresti

Director "Sala Palatului"

[17/11/2020 - 15/06/2022]

- Coordonarea activității Departamentului

Ministerul Educației și Cercetării - România, Bucuresti

Consilier Cabinet Secretar de Stat

[29/01/2020 - 16/11/2020]

- Coordonarea activității specifice privind elaborarea răspunsurilor la întrebarile și interpelările adresate demnitarului de către senatori și deputați
- Transmiterea de ordine, dispoziții, și rezoluții și urmărirea modului de implementare și soluționare a acestora.

Intergame Select SRL - România, București

Șef departament CCTV & Audit Intern

[01/06/2014 - 28/01/2020]

-Implementarea de noi proceduri de lucru în departament, în vederea optimizării activității.

-Asigurarea mijloacelor tehnice necesare pentru ca activitatea departamentului să se desfășoare în parametrii optimi.

-Verificarea rapoartelor întocmite de către membrii Departamentului și raportarea acestora către Management.

Intergame Select SRL - România, Bucuresti

Auditor intern

[01/05/2010 - 31/05/2014]

-Verificarea punctelor de lucru.

-Intocmirea de rapoarte de audit in urma verificarilor efectuate.

-Evaluarea calitatii serviciilor oferite in punctele de lucru.

Ritzio BU - România, Bucuresti

Auditor Intern

[20/05/2009 - 30/04/2010]

-Verificarea punctelor de lucru.

-Intocmirea de rapoarte de audit in urma verificarilor efectuate.

-Evaluarea calitatii serviciilor oferite in punctele de lucru.

Mercury Research SRL - România, Bucuresti

Coordonator Departament Control

[02/06/2006 - 19/05/2009]

-Controlul operatorilor de interviu, cu privire la munca acestora pe teren.

-Intocmirea de rapoarte specifice postului.

-Validarea chestionarelor intocmite de catre operatori pe teren.

Mercury Research SRL - România, Bucuresti

Coordonator Departament Field

[02/09/2004 - 01/06/2006]

-Intretinerea relatiilor cu operatorii de interviu.
-Coordonarea studiilor pe teren.
-Recrutarea de noi operatori.
-Intocmirea de rapoarte despre situatiile chestionarelor in teren.

GFK Romania - România, Regiunea Ardeal

Coordonator Rețea Operatori

[02/03/2003 - 01/09/2004]

-Coordonarea zonei Ardeal, privin activitatea operatorilor de interviu.
-Verificarea intocmirii chestionarelor de catre operatorii de interviu.
-Recrutare operatori interviu pentru improspatarea echipei.

GFK Romania - România, Bucuresti

Operator Interviu

[08/10/2003 - 01/03/2004]

-Efectuarea sondajelor de opinie pe teren sau in locatii special amenajate.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Master Studii Europene

Universitatea Politehnica Bucuresti [03/10/2022 - 25/06/2024]

Localitatea: Bucuresti | **Țara:** România

Economist

Universitatea Spiru Haret [2004 - 2009]

Localitatea: Bucuresti | **Țara:** România

Licențiat in Geografie

Universitatea Spiru Haret [2000 - 2004]

Localitatea: Bucuresti | **Țara:** România

Economic

Colegiul Ion Kalinderu [1993 - 1997]

Localitatea: Busteni | **Țara:** România

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): română

engleză
COMPREHENSIUNE ORALĂ: C1 **CITIT:** C1 **SCRIS:** C2
PRODUCEREA DE MESAJE ORALE: B2
CONVERSAȚIE: B2

franceză
COMPREHENSIUNE ORALĂ: B1 **CITIT:** B1 **SCRIS:** B2
PRODUCEREA DE MESAJE ORALE: B1
CONVERSAȚIE: B1

COMPETENŢE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ

Competenţe dobândite la locul de muncă

-Bun coordonator.
-Mentor pentru echipa.
-Dezvoltarea personala privind comunicarea cu cei din jur.

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competențe de comunicare și interpersonale

-Foarte bune abilitati de comunicare si de interactiune cu echipa din subordine cat si cu superiorii.

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Competențe organizatorice

-Abilitati de conducere.
-Competente organizationale.