



Curriculum Vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **COSMIN ALEXANDRU BURUC**

Adresa(e)
Arad (ROMANIA)

Mobil

E-mail(uri)

Naționalitate(-ități) română

Data nașterii

Sex Masculin

Postul vizat Specialist

Experiența profesională

Perioada 08/2018 – prezent

Funcția sau postul ocupat **Inginer Responsabil cu Siguranta Circulatiei**

Activități si responsabilități principale **Responsabil cu supervizarea execuției conforme a următoarelor lucrări:**

- Întreținerea semnalizării verticale;
- Îndreptarea și spălarea portalelor, a indicatorilor de circulație, a stâlpilor și a altor mijloace de dirijare a circulației;
- revopsirea indicatoarelor rutiere și a stâlpilor acestora, a portalelor, a mijloacelor de semnalizare a punctelor de lucru sau a altor mijloace de semnalizare verticală;
- recondiționarea tablelor indicatoare, inclusiv pentru semnalizarea punctelor de lucru și a sectoarelor cu pericole, a portalelor și a consolelor, remontarea acestora ;
- - întreținere și montare indicatori km și hm;
- Vopsirea și scrierea indicatoarelor de km și hm, completări, remedieri degradări;
- Spălarea sau îndreptarea indicatoarelor de km și hm;
- Întreținerea parapetelor direcționali;
- Curățare, spălare, repararea tencuielilor, a zidurilor, aducerea la cotă, completarea elementelor necesare;
- Revopsirea parapetelor, protecții anticorozive ;
- întreținere garduri de protecție : demontare, remontare, completare cu elemente necesare, văruiere sau vopsire;

Responsabil cu siguranța rutieră:

- întocmește proiectul de execuție la aceste indicative (excepție puncte periculoase și intersecții);
- întocmește necesarul de indicatoare rutiere, stâlpi de dirijare, vopsele, email, parapeti, etc.
- urmărește montarea semnalizării pe toate drumurile, scrierea bornelor kilometrice și hectometrice.
- întocmește și ține la zi cartea semnalizării rutiere;
- este responsabil cu evidența accidentelor rutiere pe raza de activitate a SDN Arad și întocmește fișele lunare de evidență ;
- verifică dacă semnalizarea punctului de lucru pe drum este făcută conf. Normelor metodologice și a prevederilor – M.I. – M.T. nr. 1112/411/2000.
- Urmărește solicitările restricțiilor de circulație pe DN-uri, verifică documentațiile de solicitare a restricțiilor, întocmește punctul de vedere și apoi modul de respectare în teren a acestora. Nu aprobă instituire de restricții de circulație fără toate avizele legale obținute.

Responsabil cu marcajul rutier :

- Întreținere semnalizare orizontală : completarea sau refacerea izolată a marcajelor pe partea carosabilă, corecții ale marcajelor;
- întocmește și ține la zi cartea marcajului rutier;
- participă efectiv la execuția marcajului;
- răspunde de execuția aplicării marcajelor pe care o va supraveghea personal.
- răspunde de verificarea și semnarea raportului zilnic de execuție a marcajelor rutiere, conf. Anexei 2 al ord. nr. 10/38/16.02.1994, emis de către DRDP Timișoara ;
- poate fi înlocuit de șeful de sector de pe raza sectorului unde se efectuează marcajul, la supravegherea lucrărilor de marcaj, numai în cazuri justificate și cu aprobarea șefului de secție ;
- în caz de evenimente pe linie de siguranța circulației are obligația de a se prezenta în cel mai scurt timp posibil la sediul unității;
- Respectă sarcinile primite prin deciziile emise de către DRDP Timișoara;
- participă la implementarea și derularea Sistemului de Management al calității;

Numele și adresa angajatorului

Compania Nationala de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., Directia Regionala Drumuri si Poduri Timisoara, Sectia Drumuri Arad, str. Ardealului, nr. 39A

Tipul activității sau sectorul de activitate

Sector public național, Intretinere si exploatare infrastructura rutiera nationala

Perioada 11/2024 – prezent

Funcția sau postul ocupat **Consilier Local**

Activități și responsabilități principale

Reprezentarea in Consiliul Local al Municipiului Arad a intereselor cetatenilor
Initierea de proiecte de hotarare
Votarea proiectelor de hotarare
Participarea in comisiile de specialitate alea CLM Arad

Numele și adresa angajatorului

Consiliul Local al Municipiului Arad

Tipul activității sau sectorul de activitate

Sector public național, administrație locală

Perioada 10/2020 – 11/2024

Funcția sau postul ocupat **Consilier Local**

Activități și responsabilități principale

Reprezentarea in Consiliul Local al Municipiului Arad a intereselor cetatenilor
Initierea de proiecte de hotarare
Votarea proiectelor de hotarare
Participarea in comisiile de specialitate alea CLM Arad
Presedinte al Comisiei de Buget Finante
Vicepresedinte a Comisiei de Urbanism
Membru a comisiei de Sistematizare a Traficului

Numele și adresa angajatorului

Consiliul Local al Municipiului Arad

Tipul activității sau sectorul de activitate

Sector public național, administrație locală

Perioada	06/2016 – 10/2020
Funcția sau postul ocupat	Consilier Local
Activități și responsabilități principale	Reprezentarea în Consiliul Local al Municipiului Arad a intereselor cetățenilor Inițierea de proiecte de hotărâre Votarea proiectelor de hotărâre Participarea în comisiile de specialitate alea CLM Arad
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Local al Municipiului Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector public național, administrație locală
Perioada	05/2018 – 08/2018
Funcția sau postul ocupat	Sef Coloana
Activități și responsabilități principale	Asigurarea și realizarea sarcinilor/activităților/atribuțiilor și autocontrolul acestora, pentru activitatea de mecanizare pe Secție. Responsabil cu urmărirea și gestionarea corectă a lucrărilor de mecanizare. Verificarea normelor de consum carburanți; Solicitarea și asigurarea efectuarea reparațiilor curente, RT și întreținere la utilaje și mijloace de transport și transmite la DRDP; Verificarea modului de gestionare și exploatare a parcului auto; Intocmirea proceselor verbale de predare-primire auto și utilaje; Verificarea consumurilor de carburant (imputări); Verificarea curselor clandestine și abaterea de la traseul normal; Aducerea la îndeplinire sarcinile trasate de conducerea unității în legătură cu siguranța circulației; Răspunde de parcare a autovehiculelor la sediul unității/ subunității, ia măsuri pentru depunerea certificatelor de înmatriculare și a cheilor de contact la panourile destinate acestui scop ; Asigurarea prezentării șoferilor la termenele scadente pentru examinările medicale și psihologice și ține evidența rezultatelor obținute, interzicând plecarea în cursă a șoferilor, fără avize medico - psihologice, cu avize necorespunzătoare sau expirate; Urmărirea și răspunderea de funcționarea aparaturii din dotarea autovehiculelor coloanei, conform dispozițiilor în vigoare; Verificarea stării tehnice și estetice a autovehiculelor din dotare, inscripționarea acestora, starea anvelopelor, lotul de bord conform dispozițiilor în vigoare și nu permite plecarea în cursă a autovehiculelor ce nu au o stare tehnică și estetică, precum și inscripționarea corespunzătoare. Trasarea și aducerea la cunoștința șoferilor orice informații în legătură cu siguranța circulației; Participarea la cercetarea accidentelor produse pe raza de activitate a autocoloanei în care au fost implicate autovehiculele acesteia. Eliberarea foilor de parcurs cu respectarea următoarei condiții obligatorii: să i se prezinte foaia de parcurs eliberată anterior; Verificarea prezenței conducătorilor auto și întocmirea pontajului pentru avans și cel lunar ; Tinerea evidenței orelor efectuate suplimentar de către șoferi și acordarea acestora, conform Codului Muncii; Verificarea foilor de parcurs, calcularea datelor cuprinse în ele, întocmirea FAZ pentru fiecare autoturism ; Completarea fișelor de rulaj anvelope, întocmirea situației anvelopelor; Verificarea normelor de consum carburanți; Verificarea modului de calcul al km parcurși și încadrarea kilometrilor conf. categoriei de drum. Intocmirea situației lunare a cheltuielilor auto și utilaje. Tinerea evidenței consumului de materiale și combustibil la drujbele din dotarea SDN Arad; Tinerea evidenței lunare a FC-urilor; Participarea la implementarea și derularea Sistemului de Management al calității ;
Numele și adresa angajatorului	Compania Nationala de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., Directia Regionala Drumuri si Poduri Timisoara, Sectia Drumuri Arad, str. Ardealului, nr. 39A
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector public national, Intretinere si exploatare infrastructura rutiera nationala

Perioada	08/2017 – 02/2018
Funcția sau postul ocupat	Agent transporturi
Activități și responsabilități principale	Coordonarea masinilor catre incarcare si descarcare, precum si stabilirea celor mai eficiente rute de transport; Coordonarea transporturilor contractate de la momentul preluarii marfurilor pana in momentul descarcarii si solutionarea tuturor problemelor aparute pe parcursul desfasurarii unui contract de transport; Monitorizarea soferilor si stabilirea timpilor de condus; Consultanta tehnica pentru conducatorii auto Optimizarea si raportarea rutelor de transport Verificarea si programarea mentenantei flotei
Numele și adresa angajatorului	S.C. CONTITENTAL CARGO CARRIER TRUCKING SRL, Str. Praporgescu nr. 5, Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector privat, transport marfuri internationale
Perioada	06/2016 – 10/2020
Funcția sau postul ocupat	Consilier Local
Activități și responsabilități principale	Reprezentarea in Consiliul Local al Municipiului Arad a intereselor cetatenilor Initierea de proiecte de hotarare Votarea proiectelor de hotarare Participarea in comisiile de specialitate alea CLM Arad
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Local al Municipiului Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector public național, administrație locală
Perioada	06/2014 – 05/2017
Funcția sau postul ocupat	Consultant tehnic
Activități și responsabilități principale	Stabilirea de strategii de dezvoltare a companiei Intretinerea relatiei cu clientii Consultanta privind dezvoltarea portofoliului de clienti Negocierea de contracte noi Expertiza si consultanta tehnica pentru clienti
Numele și adresa angajatorului	S.C. VITALDIVES SRL, Str. Zimbrului nr. 101 B, Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector privat, distributie piese auto si consultanta auto
Perioada	03/2014 – 06/2014
Funcția sau postul ocupat	Reprezentant Zonal
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activitatii pe zona judetului Arad Intretinerea relatiei cu clientii Marirea portofoliului de clienti Negocierea de contracte noi Expertiza si consultanta tehnica pentru clienti
Numele și adresa angajatorului	S.C. ROCAST SRL, Sos. Pantelimon nr. 1-3, Bucuresti, sector 2, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector privat, distributie organe asamblare si scule si utilaje industriale

Perioada	03/2013 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Vicepresedinte
Activități și responsabilități principale	Reprezentarea tinerilor romani Implementarea de proiecte de si pentru tineri Reprezentare si negociere cu institutiile publice responsabile de domeniul tineretului
Numele și adresa angajatorului	Asociatia Tinerii Uniti, Calea Plevnei, 61, sector 1, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	05/2011 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Presedinte
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activitatii departamentelor sportive Elaborarea si implementarea de proiecte sportive Coordonarea diferitelor departamente sportive si administrative din cadrul clubului
Numele și adresa angajatorului	Clubul Sportiv Shadow Brigade Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	06/2012 → 03/2014
Funcția sau postul ocupat	Reprezentant zonal
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activitatii pe zona judetului Arad Intretinerea relatiei cu clientii Marirea portofoliului de clienti Negocierea de contracte noi Expertiza si consultanta tehnica pentru clienti
Numele și adresa angajatorului	S.C. Conex Distribution S.A., Str. Calea Chisinaului nr.32, Iasi
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector Privat, distributie piese auto
Perioada	02/2006-11/2011
Funcția sau postul ocupat	Director Service
Activități și responsabilități principale	- Coordonarea activitatii in cadrul atelierului. - Coordonarea aprovizionarii cu piese auto. - Coordonarea magazinierului si realizarea de precalculatii pentru extinderea stocului. - Dezvoltarea bazei materiale a firmei prin asigurarea de investitii in echipamente. - Dezvoltarea bazei de clienti ai firmei. - Dezvoltarea liniei de distributie piese si coordonarea departamentului vanzari piese schimb. - Coordonarea serviciului garantii Ford. - Coordonarea serviciului de intretinere flote. - Coordonarea inspectorilor ITP. - Negocierea de contracte de flota - Negocierea de contracte internationale de achizitii piese schimb - Reprezentarea in Ford Dealer Comitee la nivel national (organ de reglementare a politicilor de preturi si strategii de marketing pentru piese de schimb si servicii after sales la nivelul Ford Romania) - Reprezentarea ca membru fondator in Asociatia Dealerilor Ford din Romania - Intocmirea documentatiilor si negocierea termenilor contractuali pentru deschiderea de noi puncte de lucru-reprezentante auto in jud. Arad si jud. Hunedoara
Numele și adresa angajatorului	SC Auto Technic SRL, Calea Zimandului, F.N., Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector Privat, reprezentanta Ford-Hyunday-Land Rover in jud. Arad

Perioada	02/2004 → 02/2006
Funcția sau postul ocupat	Director Service
Activități și responsabilități principale	- Coordonarea activitatii in cadrul atelierului. - Aprovizionarea cu piese auto. - Dezvoltarea bazei materiale a firmei prin asigurarea de investitii in echipamente. - Dezvoltarea bazei de clienti ai firmei. - Dezvoltarea bazei de distribuitori ai firmei.
Numele și adresa angajatorului	SC GENERAL COMPANY EL DORADO SRL, Calea Timisorii, nr. 41, Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector Privat, service auto
Perioada	10/2001 - 02/2004
Funcția sau postul ocupat	Vicepresedinte
Activități și responsabilități principale	- Coordonarea activității echipei de colaboratori formate din 50 membri activi si 4.000 membri pasivi - Elaborarea și coordonarea aplicarii de proiecte de interes studentesc - Reprezentarea si negocierea problemelor de interes studentesc in Consiliul Profesorat al Facultatii de Inginerie si in Senatul Universitatii Aurel Vlaicu Arad - Reprezentare si negociere cu institutiile publice responsabile de domeniul tineretului
Numele și adresa angajatorului	Liga Studentilor din Universitatea Aurel Vlaicu Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	ONG
Perioada	03/2000 – 10/2001
Funcția sau postul ocupat	Asistent Vanzari
Activități și responsabilități principale	- Dezvoltarea bazei de clienti - Negocierea de contracte de vanzare noi
Numele și adresa angajatorului	S.C. Universum Trade SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector Privat, Reprezentant XEROX in jud. Arad

Educație și formare

Perioada	01/10/2017 → 17.07.2018
Calificarea/diploma obținută	- Inginer licentiat
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Tehnologia Constructiilor de Masini
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	UNIVERSITATEA AUREL VLAICU ARAD, FACULTATEA DE INGINERIE, SECTIA TCM
Perioada	01/10/2000 → 30/06/2005
Calificarea/diploma obținută	-
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Utilajul si Tehnologia Sudurii, Tehnologia Constructiilor de Masini
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	UNIVERSITATEA AUREL VLAICU ARAD, FACULTATEA DE INGINERIE, SECTIA UTS/TCM

Perioada	15/09/1996 – 30/05/2000
Calificarea/diploma obținută	ASISTENT PROGRAMATOR AJUTOR, Diploma de Bacalaureat
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Informatica-intensiv
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Colegiul National Elena Ghiba Birta Arad
Formare Profesională	
Perioada	27.12.2017 – 28.03.2018
Calificarea/diploma obținută	
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	- Mastru Mecanic Auto
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	S.C. OCTAVDELPHIA S.R.L.
Perioada	01/06/2012 – 01/03/2014
Calificarea/diploma obținută	
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	- Tehnici de vanzare si marketing relational
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Conex Distribution SA
Perioada	25/01/2006 – 04/03/2012
Calificarea/diploma obținută	DEALER MAIN COORDINATOR
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	- Managementul organizational al unui service auto din cadrul rețelei Ford of Europe AG - Organizarea logistica a magaziiilor de piese originale FORD - Efectuarea unui self-audit in cadrul reprezentantei - Evaluarea personalului tesa si a personalului productiv dintr-o reprezentanta din cadrul rețelei Ford of Europe AG - Politici interne - Pregatire tehnica de specialitate pe toate modelele Ford incepand cu anul de fabricatie 2000 - Politici de garantii
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Ford of Europe AG
Perioada	09/1996 – 09/2000
Calificarea/diploma obținută	
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	- Ajutor Analist Programator
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Liceul Teoretic "Elena Ghiba Birta" Arad

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleza

Franceza

Italiana

Spaniola

Germana

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent

(*) [Cadrului european comun de referință pentru limbi](#)

Competențe și abilități sociale

persoana sociabila si comunicativa, organizata

Competențe și aptitudini organizatorice

In decursul carierei profesionale am initiat si dezvoltat diferite proiecte si am coordonat echipe de implementare de la 2 la 50 de persoane

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Microsoft Word, Excel, Powerpoint, programe SAP, programare C++, utilizare Linux, Unix, utilizare AutoCAD, Photoshop etc.