

## Curriculum vitae

### Informații personale

Nume/prenume **Dima Floricel Maricel**

Adresa  
telefon

Fax

E-mail

Cetățenia română

Data nașterii

Sex masculin

### Locul de muncă vizat/Aria ocupatională

#### Susținerea tezei de doctorat

### Experiența profesională

Perioada **2003 – prezent**

Funcția sau postul ocupat Director executiv, Oficiul Județean de Consultanță Agricolă Galați

Principalele activități și responsabilități Activități manageriale, administrative și de consultanță în agricultură (formare profesională, organizare de demonstrații în fermele agricole, înființarea de loturi demonstrative, organizare de Simpozioane și Seminarii tematice, elaborare de proiecte SAPARD, FEADR ș.a.)

Numele și adresa angajatorului Agenția Națională de Consultanță Agricolă (ANCA) București

Tipul activității sau sectorul de activitate Agricultură

Perioada **2001 - 2003**

Funcția sau postul ocupat Șef fermă SC Agromec Chirfatei SA și inspector de specialitate ADS Galați

Principalele activități și responsabilități

- instruire, coordonare, evaluare a personalului din subordine;
- planificarea, organizarea și gestionarea activităților fermei de producție vegetală (640 ha culturi câmp), răspunderea pentru realizarea parametrilor de calitate și cantitate ai producției;
- responsabil de managementul eficient al fermei – Pregătirea și conducerea personalului de la fermă din punct de vedere tehnic și productiv;
- supravegherea resurselor și cheltuielilor
- implementarea politicilor societății;
- înregistrarea datelor, urmărirea realizării angajamentelor asumate prin contracte și pregătirea rapoartelor săptămânale, lunare și anuale.

Numele și adresa angajatorului SC Agromec Chirfatei SA, com. Măstăcani, jud. Galați, respectiv ADS București-filiala Galați

Tipul activității sau sectorul de activitate Agricultură

Perioada **1999 - 2001**

Funcția sau postul ocupat Director tehnic

Principalele activități și responsabilități

Responsabilități organizatorice:

- întocmirea planului de producție
- stabilirea și organizarea activităților zilnice a fermelor de producție
- organizarea activității de aprovizionare și stabilirea termenelor de aprovizionare

Responsabilități executive:

- întocmirea fișelor tehnologice și a bonurilor de consum

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întocmirea planului de producție</li> <li>- redactarea necesarului de aprovizionare cu materii prime și materiale</li> <li>- recepția internă a lucrărilor executate de fermele din subordine</li> <li>- asigurarea și întocmirea documentelor necesare recepției și predării produselor de la/către beneficiar</li> <li>- întocmirea Raportului de producție</li> <li>- realizarea documentatiei descriptive a proceselor de producție, a metodelor de control al calității, a procedurilor de recepționare</li> <li>- verificarea la cererea superiorilor a gestiunii faptice a departamentelor din subordine</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	SC Agrofrance SRL Piatra Neamt, filiala Galați
Tipul activității sau sectorul de activitate	Agricultură
Perioada	<b>1993 - 1999</b>
Funcția sau postul ocupat	Șef fermă
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>- instruire, coordonare, evaluare a personalului din subordine;</li> <li>- planificarea, organizarea și gestionarea activităților fermei de producție vegetală ( 610 ha culturi câmp) și animală (2000 cap. ovine si 150 cap. porcine), raspunderea pentru realizarea parametrilor de calitate și cantitate ai producției;</li> <li>- responsabil de managementul eficient al fermei – Pregătirea și conducerea personalului de la fermă din punct de vedere tehnic, productiv și sanitar – veterinar;</li> <li>- implementarea politicilor societății - implementarea Procedurilor Sanitar veterinare ale societății ;</li> <li>- înregistrarea datelor de producție și pregătirea rapoartelor săptămânale, lunare și anuale - supravegherea resursele și cheltuielilor,</li> <li>- responsabil general de sănătatea și siguranța în fermă</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	SC Brateș Prut SA Frumușița, județul Galați
Tipul activității sau sectorul de activitate	Agricultură
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	<b>1988 - 1993</b>
Calificarea/diploma obținută	Inginer agronom
Domenii principale studiate/competențe dobândite	Agricultură, Mecanizare, Legumicultură, Viticultură, Pomicultură, Zootehnie, Marketing, Contabilitate, Organizarea și conducerea unităților agricole etc.
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași/ Facultatea de Agricultură
Perioada	<b>2004 - 2005</b>
Calificarea/diploma obținută	Master în dezvoltarea agricolă rurală
Domenii principale studiate/competențe dobândite	Gestiune economică, Marketing, Economie politică, Managementul calității produselor agroalimentare, Comunicare, Contabilitate, Filiere, Dezvoltare rurală.
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași / Institutul Superior de Agricultură Lille-Franța

## Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

română

Limbi cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (\*)

**Franceza**

Comprehensiune		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	
C2 Experimentat	C2 Experimentat	C2 Experimentat	C2 Experimentat	C2 Bine
C2 Experimentat	C2 Experimentat	C2 Experimentat	C2 Experimentat	C2 Bine

Competențe și abilități sociale

- competențe manageriale, ingineresti și abilități de lucru în echipă cu oamenii
- participare la evenimente naționale și internaționale
- colaborare cu instituții partenere locale, naționale și internaționale

Competențe și aptitudini organizatorice

- Foarte bun organizator al activităților de producție, economice și de valorificare a producției, experiență dobândită în cadrul funcțiilor ocupate în perioada 1993 - în prezent
- consultanță în proiecte cu finanțare europeană ( SAPARD și FEADR ) pentru beneficiarii din agricultură

Competențe și aptitudini tehnice

- Organizare de loturi demonstrative, câmp experimental, expoziții, târguri, foarte bun tehnolog

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

- cunoaștere la nivel de utilizator a programelor informatice Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Outlook Express, certificata prin obtinerea diplomei ECDL.

Alte competențe și aptitudini

- competență managerială și administrativă, dovedită prin finalizarea mai multor proiecte în calitate de Director executiv OJCA Galați, obținerea celei mai mari productii de orzoaică pe țară în anul 1998.
- competențe privind sistemul de management al calității, auditor intern pentru sisteme de managementul calității conform ISO 9001:2000, ISO 19011:2002 certificate de TUV Rheinland Akademia,
- competențe în consultanță agricolă, certificate de UASMV București prin Centrul de pregătire și informare UMP- MAKIS,

Permis de conducere

Permis de conducere categoria B

Semnătura,  
Florice! Marice! Dima