

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Enache George Cristian**

Adresă(e) Craiova, jud Dolj

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri) cristian.enache@ceoltenia.ro;

Naționalitate Română

Data nașterii

Sex masculin

Locul de muncă vizat / Director Sucursala Electrocentrale Ișalnița

Experiența profesională

Perioada Noiembrie 2023 - prezent

Funcția sau postul ocupat Director Sucursala Electrocentrale Ișalnița

Activități și responsabilități principale Reprezintă Sucursala Electrocentrale Ișalnița în raporturile cu terții, în limita delegărilor de competență acordate. Coordonează activitatea de producție și reparație la nivelul S.E. Ișalnița. Asigură respectarea prevederilor CCM, RI, ROF, SU, SSM, PM aplicabile în cadrul S CE Oltenia S.A.

Supraveghează modul de operare al agregatelor energetice; Verifică activitatea de aprovizionare cu cărbune, de descărcare și preluare cărbune. Urmărește, prin entitățile organizatorice subordonate, realizarea în șantier a lucrărilor de investiții și reparații, asigurarea echipamentelor și realizarea controlului costurilor în colaborare cu derulatorii contractelor și beneficiarii; Urmărește, prin intermediul entităților subordonate, derularea în șantier a contractelor de lucrări și servicii pentru activitatea de reparații și investiții; Participa la acțiuni de menținere a nivelului tehnic, prin implementarea unor lucrări de reabilitare/modernizare a instalațiilor energetice; Participă la analiza stării tehnice a echipamentelor din sucursală, la analizele de avarii, precum și la stabilirea soluțiilor tehnice și măsurilor pentru remedierea și eliminarea cauzelor acestora; Participă la activitățile având ca obiectiv creșterea fiabilității și siguranței instalațiilor din sucursală; Participă la constatări privind funcționări necorespunzătoare ale instalațiilor, incidente sau avarii; Urmărește comportarea și rezultatele implementării de tehnologii și soluții noi împreună cu secțiile de exploatare din sucursala; Efectuează verificări și controale în instalație, privind modul de funcționare al echipamentelor, starea tehnică a instalației și efectuarea lucrărilor de mentenanță; Efectuează inspecții privind condițiile de lucru ale salariaților și condițiile sociale de la vestiare; Efectuează inspecții privind starea tehnică a echipamentelor și dotărilor privind prevenirea, avertizarea și stingerea incendiilor; Efectuează controale privind desfășurarea serviciului de pază și protecție; Efectuează controale privind modul de utilizare al coloanei auto; Efectuează controale privind derularea activității și starea tehnică a depozitelor de piese de schimb și materiale, combustibili, lubrifianți; Efectuează controale privind utilizarea utilajelor; Efectuează controale privind starea tehnică a clădirilor și a instalațiilor aferente; Propune spre aprobare Direcției Energie numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale ale sucursalei; Propune spre avizare la nivelul executiv al societății și aprobare în Directorat, programele de producție, reparații, achiziții, investiții, aferente sucursalei; Propune spre aprobare Direcției Energie, politici pentru managementul calității, protecția mediului înconjurător și securitatea muncii, aplicabile la nivelul sucursalei, potrivit reglementărilor legale în vigoare; Coordonează elaborarea programelor anuale de producție, reparații și investiții, defalcate pe perioade ale anului, corelat cu bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pentru sucursală și stabilirea perioadelor de oprire programată a grupurilor energetice; Gestionează patrimoniul sucursalei, urmărește modul de gestionare a bunurilor și răspunde de modul de administrare al acestora; Analizează și aprobă criteriile de selecționare și promovare a personalului în cadrul sucursalei; Asigură aplicarea în sucursală a prevederilor Contractului Colectiv de Muncă; Coordonează și utilizează cu eficiență resursele avute la dispoziție; Aprobă documentațiile tehnico – economice primare necesare pentru

achiziția de produse, servicii și lucrări în limita prevederilor BVC și ale planurilor de achiziții, mentenanță și investiții, în conformitate cu legislația în vigoare; Aprobă documentațiile primare pentru încheierea de acte adiționale la contracte în derulare. Avizează și supune spre avizare și aprobare la nivelul societății programele anuale de oprire pentru revizii și reparații a blocului energetic; Urmărește transpunerea și realizarea la termen a măsurilor rezultate din rapoartele aprobate la nivelul conducerii executive a societății; Coordonează realizarea programelor de investiții și de modernizare la nivelul sucursalei, urmărește derularea acestora și cuantificarea rezultatelor; Numește Consiliul Tehnico - Economic (C.T.E.) al SE Ișalnița și aprobă avizele acordate de către acesta; Coordonează și urmărește realizarea și funcționarea unitară a sistemului informațional al sucursalei; Asigură, în limitele de competență acordate colaborarea cu alte instituții ale statului, alte entități economice și administrative, în vederea promovării intereselor sucursalei și ale societății; Reprezintă sucursala în derularea contractelor cu furnizorii de produse și executanții/ prestatorii de lucrări/servicii; Reprezintă SE Ișalnița în fața organelor de control abilitate; Reprezintă sucursala, prin semnătura, față de terți, în toate domeniile de activitate; Avizează Regulamentul de Organizare și Funcționare în detaliu al SE Ișalnița; Elaborează/ aprobă fișele de post pentru personalul direct subordonat; Urmărește și răspunde de încadrarea în prevederile BVC aprobat, alocat sucursalei; Avizează programul de producție corelat cu BVC alocat sucursalei; Păstrează secretul de serviciu și de stat în legătură cu documentele elaborate sau cu care intră în contact; Participă la elaborarea strategiei de dezvoltare, re tehnologizare, modernizare și restructurare economico-financiară a sucursalei; Acordă calificativele anuale pentru personalul direct subordonat și avizează numirea, angajarea și concedierea personalului de conducere și de execuție; Dispune măsurile care se impun pentru realizarea la termen a hotărârilor Directoratului; Analizează și aprobă procedurile operaționale elaborate la nivelul sucursalei; Coordonează și controlează la nivelul sucursalei, aplicarea și respectarea legislației în vigoare; Aprobă propunerile compartimentelor din subordine privind reactualizarea normelor, instrucțiunilor, regulamentelor și reglementarilor din domeniul de activitate; Urmărește permanent optimizarea transportului salariaților S.E. Ișalnița; Asigură organizarea activității structurii de securitate, respectiv a funcționarului de securitate; Solicită asistență de specialitate instituțiilor abilitate, coordonează activitatea și controlează măsurile privitoare la protecția informațiilor secrete de stat; Supune avizării instituțiilor abilitate, programul propriu de prevenire a scurgerii de informații clasificate și asigură aplicarea acestuia;

Atribuții ca membru în Comisia de monitorizare

Coordonează procesul de elaborare/ actualizare a obiectivelor specifice, a activităților asociate, la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora; Analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale societății și avizează limitele de toleranță la risc; Analizează procedurile de sistem și administrative din punct de vedere al respectării standardelor de control intern/managerial și avizează/respinge procedurile; Analizează stadiul de implementare a standardelor de control intern/ managerial și stabilește măsuri de îmbunătățire și/sau de eliminare a deficiențelor constatate în implementarea și dezvoltarea sistemului; Analizează și aprobă informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul societății; Analizează și aprobă informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul societății; Contribuie la elaborarea/ actualizarea „Programului de dezvoltare” al sistemului de control intern/ managerial și monitorizează realizarea acestuia; Urmărește implementarea acțiunilor/ măsurilor aprobate în cadrul ședințelor Comisiei de monitorizare; Stabilește măsuri de organizare și realizare a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern/ managerial la nivelul societății și structurii/ entității organizatorice de care răspunde.

Sarcini în domeniul control intern/managerial

Dispune măsurile necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv de elaborare a procedurilor formalizate pe activități, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și funcționare, precum și de standardele prevăzute în Ordinul 400/2015, modificat de Ordinul 200/2016; Alocă resurse pentru implementarea sistemului de control intern/managerial; Are obligația de a întreprinde cercetări adecvate în scopul elucidării neregularităților semnalate de către salariați și de a lua măsurile ce se impun, după caz; Identifică sarcinile noi și dificile ce le revin salariaților și acordă sprijin în realizarea acestora; Elaborează/actualizează fișele de post pentru salariații direct subordonați; Asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor entităților organizatorice din subordine, în vederea atingerii obiectivelor; Monitorizează performanțele pentru fiecare obiectiv și activitate, prin intermediul unor indicatori calitativi și cantitativi relevanți, inclusiv cu privire la economicitate, eficiența și eficacitate; Monitorizează controalele de supraveghere pentru a se asigura că procedurile sunt respectate de către salariați în mod efectiv și continuu; Inventariază situațiile care pot conduce la discontinuități în activitate și asigură elaborarea/ actualizarea „Planului de continuitate” a activității, care are la bază identificarea și evaluarea riscurilor care pot afecta continuitatea operațională; Asigură desfășurarea activității de autoevaluare a stadiului de implementare a sistemului de control intern/ managerial în cadrul structurilor/ entităților organizatorice subordonate; Implementează măsurile stabilite pentru remedierea deficiențelor/ slăbiciunilor identificate în procesul de autoevaluare a sistemului de control intern/ managerial; Prezintă Directorului General Executiv informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea controlului intern/managerial în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Mai 2023- Noiembrie 2023

Director Tehnic Sucursala Electrocentrale Ișalnița

Asigurarea suportului tehnic, planificarea, coordonarea și evaluarea activității Direcției Tehnice. Fundamentează, pe baza colaborărilor cu celelalte direcții, și face propuneri pentru Programul de producție, Programul de Investiții și Programelor Anuale de Mentenanță. Înlocuire Director Sucursală în situația absenței acestuia, ca urmare a efectuării CO, învoiri sau alte obligații. Președinte CTE-S.E. Ișalnița și membru permanent în CTE-CEO; Coordonator și elaborator, prin serviciile și compartimentele din subordine, documentații tehnice: caiete de sarcini, rapoarte de necesitate și oportunitate etc. pentru achiziția de servicii/lucrări/produse necesare activității de sucursale; Avizează toate documentațiile tehnice elaborate de serviciile/compartimentele din subordine; Răspunzător de gestionarea fondurilor din programele de mentenanță alocate prin BVC; Promovat spre aprobare, programul anual de mentenanță, corelat cu BVC alocat și le derulează în concordanță cu necesitățile sucursalei și graficele contractuale de execuție; Coordonator al activităților din domeniul sau de activitate din cadrul sucursalei prin compartimentele subordonate; Reprezentant al sucursalei în derularea contractelor pentru activitățile din subordine în relațiile cu executanții de lucrări, prestatorii de servicii și furnizorii de produse; Coordonator la nivelul sucursalei problemele privind implementarea programelor de mentenanță; Primește informații cu privire la funcționarea în perioada de garanție a agregatelor, instalațiilor și stabilește împreună cu beneficiarul îndeplinirea condițiilor contractuale de eliberare a garanțiilor; Solicită aprobarea directorului sucursalei pentru stabilirea și/ sau implementarea unor decizii majore; Propune derulatorii de contracte și echipele de implementare a lucrărilor de reparații; Solicită în prealabil aprobarea/acceptul directorului sucursalei pentru documentele transmise CEO, sau altor instituții din afara complexului; Colaborator la identificarea de soluții tehnice pentru scăderea consumurilor specifice, creșterea randamentelor, optimizarea proceselor și activităților etc.; Urmăritor, prin entitățile organizatorice subordonate, realizarea în șantier a lucrărilor de reparații, asigurarea echipamentelor și realizarea controlului costurilor în colaborare cu derulatorii contractelor și servicii pentru activitatea de reparații și investiții; Participant la acțiuni de menținere a nivelului tehnic, prin implementarea unor lucrări de reabilitare/modernizare a instalațiilor energetice; Participant la analiza stării tehnice a echipamentelor din sucursală, la analizele de avarii, precum și la stabilirea soluțiilor tehnice și măsurilor pentru remedierea și eliminarea cauzelor acestora; Participant la activitățile având ca obiectiv creșterea fiabilității și siguranței instalațiilor din sucursală; Președintele comisiilor de recepție a produselor, lucrărilor/serviciilor din domeniul activității de reparații, întreținere și investiții, după caz, conform procedurilor și deciziilor. Participant la recepții, la constatări privind funcționarea necorespunzătoare ale instalațiilor, incidente sau avarii; Participant la constatări, ca președinte de comisie, privind defectarea motoarelor electrice, conform procedurilor în vigoare; Urmăritor al comportării și obținerii de rezultate ca urmare a implementării de tehnologii și soluții noi împreună cu secțiile de exploatare din sucursală; Efectuează verificări și controale în instalație, privind modul de funcționare al echipamentelor, starea tehnică a instalației și efectuarea lucrărilor de mentenanță; Efectuează inspecții privind condițiile de lucru ale salariaților și condițiile sociale de la vestiare; Efectuează inspecții privind starea tehnică a echipamentelor și dotărilor privind prevenirea, avertizarea și stingerea incendiilor. Urmărește, prin intermediul responsabilului UCC, programele de măsuri pentru menținerea gradului de siguranță al construcțiilor; Urmăritor, prin intermediul serviciilor de specialitate, realizarea măsurilor de protecție a mediului la execuția lucrărilor de reparații de către terți; Participant la colaborări interne și internaționale privind asigurarea de soluții tehnice performante pentru centralele societății în vederea reducerii impactului emisiilor poluante asupra mediului;

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Mai 2015 - Mai 2023

Șef Secție PRAM AMC

Managementul activităților Secției PRAM AMC, ce cuprinde Laborator PRAM, Laborator AMC Compartiment Automatizări. Întocmirea procedurilor operaționale pentru entitățile secției; Întocmirea instrucțiunilor de exploatarea și întreținere la echipamentele existente sau noi montate; Întocmirea programelor reviziilor și reparațiilor la instalațiile electrice de protecție, comandă, semnalizare și blocaje; Întocmirea programului de verificări profilactice și metrologice la echipamentele electrice în conformitate cu cerințele normativelor în vigoare din domeniul energiei electrice; Luarea permanentă la cunoștință a defecțiunilor ce apar în instalațiile energetice și luarea măsurilor tehnice și organizatorice pentru remedierea imediată a acestora; Asigurarea asistenței tehnice la manevrele de pornire a agregatelor de bază după reparațiile planificate precum și la manevrele de lichidare de avarii; Execuție măsurători profilactice PRAM a echipamentelor și mașinilor electrice; Repararea, setarea, reparometrarea, verificarea tuturor sistemelor de protecție, semnalizare, comandă aferente agregatelor blocurilor energetice; Stabilirea soluțiilor tehnice și economice optime pentru funcționarea în siguranță a instalațiilor energetice, costuri minime interne și reducerea cheltuielilor cu mentenanța; Menținerea în permanență a contactului cu secțiile de exploatare pentru rezolvarea problemelor tehnice, ce apar în exploatare pe parte electrică, PRAM sau AMC; Întocmirea necesarului de materiale, echipamente și lucrări necesare execuției lucrărilor de reparație;

Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Societatea Complexul Energetic Oltenia S.A. – Sucursala Electrocentrale Ișalnița Energetică
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	Aprilie 2013 – Mai 2015 Șef Laborator PRAM Managementul activităților din Laboratorul PRAM. Programarea reviziilor și reparațiilor la instalațiile electrice de protecție, comandă, semnalizare, blocaje, etc; Execuție măsurători profilactice PRAM la echipamentele și mașinile electrice; Repararea, setarea, repararea, verificarea tuturor sistemelor de protecție, semnalizare, comandă aferente agregatelor blocurilor energetice; Elaborarea buletinelor de verificare profilactice și transmiterea acestora către secțiile beneficiare; Repararea, setarea, repararea, verificarea tuturor sistemelor de protecție, semnalizare, comanda aferente agregatelor blocurilor energetice, generatoare electrice, excitație, stații electrice de 6 și 0,4kV, electrofiltre, stații de producere a hidrogenului, instalații de transport combustibil solid, fluid dens, desulfurare, etc; Verificarea echipamentelor de protecție individuală; Asigurarea asistenței tehnice la manevrele de pornire a agregatelor de bază după reparațiile planificate precum și la manevrele de lichidare de avarii; Stabilirea soluțiilor tehnice și economice optime pentru funcționarea în siguranță a instalațiilor energetice, costuri minime interne și reducerea cheltuielilor cu mentenanța; Menținerea în permanență a contactului cu secțiile de exploatare pentru rezolvarea problemelor tehnice, ce apar în exploatare pe parte energetică; Întocmirea necesarului de materiale, echipamente și lucrări necesare execuției lucrărilor de reparație;
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Societatea Complexul Energetic Oltenia S.A. – Sucursala Electrocentrale Ișalnița Energetică
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	Ianuarie 2001- Aprilie 2013 Inginer Serviciul Tehnic - Domeniu Electric Elaborare documentații pentru achiziții produse, materiale, lucrări (caiete de sarcini, specificații tehnice și antemăsurători); Elaborare necesar anual de materiale și echipamente electrice pentru secțiile de exploatare; Elaborarea de devize de lucrări și normarea activității; Contact permanent cu secțiile de exploatare pentru rezolvarea problemelor tehnice pe segmentul electric; Elaborare documentații tehnice pentru execuția de reparații a instalațiilor electrice de joasă și medie tensiune; Elaborare documentații reparații motoare electrice de 6kV, generatoare sincrone de 315MW, transformatoare electrice de medie și înaltă tensiune; Elaborare studii de fezabilitate și calculațiile aferente pentru lucrările de investiții din sucursală; Prezentarea în comisia tehnică de avizare a documentațiilor tehnice elaborate personal sau de către firme terțe; Recepție materiale, echipamente electrice și lucrări; Realizare constatare tehnice la reparațiile executate de către firmele terțe de reparații; Alte îndatoriri adiacente în funcție de derularea activității în Serviciul Tehnic;
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	SC Complexul Energetic Craiova SA Energetică
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	Noiembrie 1990 - Decembrie 2000 Electrician stații și rețele Întreținere și reparare echipamente electrice de comutație aferente stațiilor electrice de înaltă de 110-220kV și medie tensiune de 6kV;
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	CET Ișalnița Energetică
Educație și formare	
Perioada	2016 – 2024
Calificarea / diploma obținută	Doctorand Inginerie Electrică – (întrerupt studiul)
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Din Craiova; Școala Doctorală de Inginerie Electrică și Energetică; specialitatea „Inginerie Electrică”- Tema teza de doctorat „Creșterea performanțelor tehnice a serviciilor proprii și generale din centralele termoelectrice de mare putere”
Perioada	2005-2007–promoția 2007;
Calificarea / diploma obținută	Master Inginerie Electrică Avansată
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Craiova - Facultatea de Electrotehnică
Perioada	2000-2003
Calificarea / diploma obținută	Inginer Electrotehnică Generală
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Craiova - Facultatea de Electrotehnică

Perioada	1997-2000									
Calificarea / diploma obținută	Subinginer Colegiul Tehnic Mașini si Aparate									
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Craiova - Facultatea de Electrotehnică									
Perioada	1981-1985									
Calificarea / diploma obținută	Electromecanic									
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul industrial nr.7 de Construcții Craiova									
Cursuri de perfecționare										
Perioada	2017									
Calificarea / diploma obținută	Certificat General de operator – Serviciul Mobil Terestru									
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agenția Națională de Comunicații									
Perioada	2016									
Calificarea / diploma obținută	Electrician Autorizat clasa IIIA și									
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ANRE									
Perioada	2014									
Calificarea / diploma obținută	Curs de atestare pentru sistem excitație tip ALSPA Controgen 2014;									
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	S.C. ALSTOM S.R.L.									
Perioada	2014									
Calificarea / diploma obținută	Cursuri pentru ocupația de formator									
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Asociația pentru Promovarea Responsabilității Sociale A Companiilor Brașov.									
Perioada	2013									
Calificarea / diploma obținută	Curs - Competențe generale manageriale									
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Libra Quality Consult									
Perioada	2010									
Calificarea / diploma obținută	Curs -Fundamentare realizării lucrărilor de investiții promoția 2010									
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC Centrul de Formare șiPerfecționare PERFECT SERVICE SA									
Perioada	2006									
Calificarea / diploma obținută	Curs - Perfecționarea inginerilor de exploatare din centralele electrice promoția 2006									
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	S.C. de Formare a Energeticienilor din România – FORMENERG S.A.									
Aptitudini și competențe personale										
Limba(i) maternă(e)	Română									
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleză, Franceză									
Autoevaluare										
Nivel european (*)										
Limba engleza ;franceza										
Înțelegere				Vorbire				Scriere		
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs orale		Exprimare scrisă		
B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	

Competențe și aptitudini tehnice	Proiectare, exploatare, întreținere și reparații agregate energetice, întocmire studii, elaborare documentații și studii de caz, aptitudini ce au fost dobândite atât teoretic în faza de educație și formare, cât și în practică, prin experiența funcțiilor ocupate.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Word, Excel, PowerPoint, programe dedicate echipamentelor ABB, Moeller, FLUKE, CHAUVIN ARNOUX dobândite prin activitatea curentă, prin activitățile de formare profesională (masterat și doctorat), prin cursuri de perfecționare și prin activitatea din timpul liber.
Alte competențe și aptitudini	Sporturi de echipă
Permis(e) de conducere	Categoria B
Informații suplimentare	Articole și comunicări profesionale publicate: - Study of the Influence Exercised by the Environment Protection Equipment over the power quality in a Power Plant – The 7th International Conference on Modern Power Systems 2017; - „Dealing with Distorsions Affecting the Equipment for Hydrogen Generation in a Power Plant” publicata în IEEE 18TH INTERNATIONAL POWER ELECTRONICS AND MOTION CONTROL CONFERENCE (PEMC) 2018 / ISSN Online: 2329-1605 ISSN Print: 2329-1613