

Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume/Prenume

HOMNER SIMONA GABRIELA

Adresa

[REDACTED], România

Telefon

[REDACTED]

E-mail

[REDACTED]

Cetățenia

română

Data nașterii

[REDACTED]

Sex

Feminin

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

05.04.2021 – 30.11.2023 (perioadă determinată)

Expert 1A (personal contractual)

- Implementarea metodelor, instrumentelor și canalelor de comunicare aprobate prin Strategia de Promovare și comunicare a RPL2021 la nivel local;
- Asigurarea suportului necesar comisiei județene pentru Recensământul populației și locuințelor pentru pregătirea aparițiilor publice legate de RPL 2021;
- Monitorizarea, împreună cu instituțiile implicate, a aplicării normelor de recenzie;
- Realizarea instruirii personalului de recensământ din județ și acordarea asistenței tehnice pe perioada de pregătire și desfășurare a RPL 2021;
- Validarea datelor la nivel de chestionar atât pe perioada autorecenzării cât și a recensământului propriu-zis;
- Pregătirea diferitelor forme de diseminare a datelor privind recensământul populației și locuințelor.

Numele și adresa angajatorului

Direcția Județeană de Statistică Galați, str. N. Bălcescu nr. 80, cod poștal 800001

Tipul activității sau sectorul de activitate

Organizarea și desfășurarea Recensământului populației și locuințelor

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa angajatorului

01.09.2021 – 31.08.2023 (perioadă determinată)

Profesor electrotehnică, debutant

Activitate de predare – învățare - evaluare, consiliere școlară și profesională, activitate de perfecționare și dezvoltare profesională;

Liceul Tehnologic „Carol I” Galați, Bd-ul George Coșbuc nr. 225, cod poștal 800506

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

01.10.2020 – 05.04.2021

Expert 1A (personal contractual)

Activități în cadrul grantului Eurostat nr. 2019.0212 „Programul privind statisticile integrate referitoare la ferme în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1091 al Parlamentului European și al Consiliului” - Recensământul General Agricol, runda 2020

Direcția Județeană de Statistică Galați, str. N. Bălcescu nr. 80, cod poștal 800001

Organizarea și desfășurarea Recensământului General Agricol, runda 2020

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Principalele activități și
responsabilități

09.04.2010 – 31.08.2020

Șef Serviciul Marketing/locțiitor Director Comercial

- coordonarea și organizarea activității personalului din cadrul Serviciului Marketing;
- întocmirea strategiilor de funcționare pe termen scurt, mediu și lung;
- perfectarea și derularea contractelor de transport energie electrică și gaze naturale;
- ofertarea energiei electrice pe piețele administrate de SC. OPCOM S.A. (PZU, PCCB-LE, PCCB-NC, PCV) și C.N. TRANSELECTRICA S.A. (PE, PRE, STS);
- perfectarea și derularea contractelor de vânzare/cumpărare energie electrică, termică și fluide energetice și a contractelor de achiziție gaze naturale;
- întocmirea documentației pentru stabilirea prețurilor și cantităților de energie electrică vândute de producători pe bază de contracte reglementate și a prețurilor pentru energia termică livrată din centrale cu grupuri de cogenerare;
- nominalizarea zilnică a consumului de gaze naturale și a necesarului de gaze naturale către SNTGN Transgaz;
- raportarea lunară către REMIT a contractelor de achiziție gaze naturale încheiate și execuția lunară a contractelor în derulare;
- întocmirea documentației pentru acordarea schemei de sprijin pentru energia electrică de înaltă eficiență și derularea contractului de acordare a schemei de sprijin pentru energia electrică de înaltă eficiență;
- decontarea și urmărirea facturilor rezultate din derularea contractelor de vânzare cumpărare a fluidelor energetice, energiei electrice, energiei termice și combustibil;
- efectuarea raportărilor lunare, anuale sau la cerere către autoritățile competente (ANRE) a contractelor de vânzare cumpărare energie electrică și gaze naturale încheiate, a cantităților achiziționate/vândute, alte obligații ce derivă din funcționarea pieței de energie electrică și gaze naturale;
- eliberarea avizelor în vederea obținerii autorizației de construcție.

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

S.C. ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.
Galați, șos. Smârdan nr.1, cod poștal 800700
Producere de energie electrică și termică

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de
activitate

27.04.2004 - 08.04.2010

Inginer principal – Serviciul Contracte – Marketing (Dispecerat energetic)

- derularea contractelor de vânzare/cumpărare și transport energie electrică;
- transmiterea ofertelor de energie electrică pe Piața pentru Ziua Următoare (PZU) și Piața de Echilibrare (PE);
- transmiterea notificărilor fizice pe platformele administrate de CN Transelectrica SA;
- transmiterea schemei de funcționare a agregatelor energetice și ordinelor de dispecer DEN;
- stabilirea producției prioritare în cogenerare.

S.C. ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.

Galați, șos. Smârdan nr.1, cod poștal 800700

Producerea energiei electrice și termice

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de
activitate

01.12.2001 - 26.04.2004

Inginer principal – Serviciul Tehnic Exploatare

- întocmirea bilanțelor de energie electrică, termică și apă-abur;
- calculul consumurilor specifice de combustibil;
- evidența orelor de funcționare a agregatelor energetice.

S.C. ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.

Galați, șos. Smârdan nr.1, cod poștal 800700

Producerea energiei electrice și termice

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de
activitate

12.11.1996 – 30.11.2001

Inginer – Compartiment Eficiență și Statistică

- întocmirea bilanțelor de energie electrică și termică;
- calculul consumurilor specifice de combustibil;
- evidența orelor de funcționare a agregatelor de bază;
- întocmirea și transmiterea raportărilor statistice.

S.C. ELECTROCENTRALE GALAȚI S.A.

Galați, șos. Smârdan nr.1, cod poștal 800700

Producerea energiei electrice și termice

Educație și formare

Perioada
Calificarea/diploma obținută
Numele și tipul instituției de
învățământ/furnizorului de
formare

01.10.2021 – 30.09.2023

Masterand - **Administrație publică și Integrare europeană**

Universitatea „Dunărea de Jos” Galați

Facultatea de Drept și administrație publică Galați

Perioada
Calificarea/diploma obținută
Numele și tipul instituției de
învățământ/furnizorului de
formare

17.03 – 30.06.2021

„Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică – Nivelul II în regim postuniversitar”

Universitatea „Dunărea de Jos” Galați

Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic Galați

Perioada
Calificarea/diploma obținută

12 - 13.04.2021

Certificat - **„Exploatarea aplicației WebGIS de realizare a bazei de date pentru sectorizarea și diseminarea rezultatelor RPL, runda 2021”**

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Institutul Național de Statistică CONRENA, Cod SIPOCA 598/Cod MySMIS 127577/nr. contract de finanțare 430/19.09.2019
Perioada Calificarea/diploma obținută	22 - 23.03.2021 Certificat - „ Recensământul General Agricol runda 2020 – Instruire formatori pentru personalul de recensământ din teritoriu ”
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Institutul Național de Statistică CONRENA, Cod SIPOCA 598/Cod MySMIS 127577/nr. contract de finanțare 430/19.09.2019
Perioada Calificarea/diploma obținută	01.11.2020 – 05.03.2021 „ Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică – Nivelul I în regim postuniversitar ”
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea „Dunărea de Jos” Galați Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic Galați
Perioada Calificarea/diploma obținută	25.01 – 19.02.2016 Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	S.C. ANDIRIVAC S.R.L Galați
Perioada Calificarea/diploma obținută Domenii principale studiate/competențe dobândite	16.11 – 14.12.2013 Formator <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pregătirea formării; ▪ Realizarea activităților de formare; ▪ Evaluarea participanților la formare; ▪ Aplicarea metodelor și tehnicilor speciale de formare; ▪ Marketingul formării; ▪ Proiectarea programelor de formare; ▪ Organizarea programelor și stagiilor de formare; ▪ Evaluarea, revizuirea și asigurarea calității programelor și stagiilor de formare.
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Colegiul Tehnic „Traian Vuia” Galați
Perioade Calificarea/diploma obținută Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	26.03 - 30.03.2012 (Modul I) 06.08 - 10.08.2012 (Modul II) Managementul achizițiilor publice S.C. Formenerg S.A. București
Perioade Calificarea/diploma obținută Domenii principale studiate/competențe dobândite	01.08 – 05.08.2011 (Modul I) 20.06 – 24.06.2011 (Modul II) Controlul, funcție de bază a conducerii <ul style="list-style-type: none"> ▪ istoricul managementului; ▪ funcțiile conducerii: previziunea, organizarea, comanda–antrenare, control,

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	coordonare; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Funcțiile unității economice; ▪ Diagnosticarea și depășirea situațiilor de criză; ▪ Metode și tehnici de efectuare a controlului financiar; ▪ Valorificarea rezultatelor controlului; ▪ Legislația privind controlul financiar; ▪ Auditul financiar contabil, tipuri, roluri. Centrul de formare și perfecționare Perfect Service București
Perioada Calificarea/diploma obținută	16.05 - 20.05.2011 Modalități de implementare a prevederilor OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului intern cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	S.C. Formenerg S.A. București
Perioada Calificarea/diploma obținută Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	24.03 – 28.03.2011 Bugete multianuale S.C. Formenerg S.A. București
Perioada Calificarea/diploma obținută	16.03.2011 Desfășurarea licitației pentru achiziția serviciilor tehnologice de sistem în cadrul Platformei Damas
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	S.C. Formenerg S.A. București
Perioada Calificarea/diploma obținută	31.01 – 01.02.2011 Instruirea participanților la piața de echilibrare. Notificări fizice și declarații de disponibilitate.
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	S.C. Formenerg S.A. București
Perioada Calificarea/diploma obținută Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	02.12 – 06.12.2010 Noțiuni economice S.C. Formenerg S.A. București
Perioada Calificarea/diploma obținută Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	05.07 – 09.07.2010 Codul comercial al pieței angro de energie electrică S.C. Formenerg S.A. București

Perioada
Calificarea/diploma obținută
Domenii principale
studiate/Competențe dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ/furnizorului de
formare

Perioada
Calificarea/diploma obținută

Numele și tipul instituției de
învățământ/furnizorului de
formare

Perioada
Calificarea/diploma obținută
Numele și tipul instituției de
învățământ/furnizorului de
formare

Perioada
Calificarea/diploma obținută
Numele și tipul instituției de
învățământ/furnizorului de
formare

Perioada
Diploma obținută
Numele și tipul instituției de
învățământ

Perioada
Calificarea/diploma obținută

Numele și tipul instituției de
învățământ/furnizorului de
formare

Aptitudini și competențe personale

16.10 - 11.12.2008

Inspector resurse umane

- întocmirea și gestionarea documentelor de evidență a personalului;
- organizarea recrutării și selecției personalului;
- întocmirea și gestionarea carnetelor de muncă ale personalului angajat;
- întocmirea dosarului de pensionare;
- întocmirea statutului de plată pentru personalul încadrat;
- întocmirea și depunerea declarațiilor privind contribuțiile la bugetul de stat;
- lucrul în echipă;
- dezvoltarea profesională;
- oferirea informațiilor privind problemele de personal.

S.C. ANDIRIVAC S.R.L. Galați

06.02 - 10.02.2006

Piața angro de energie electrică din România. Noi reglementări. Rezultate în funcționare

S.C. Formenerg S.A. București

18.11 - 20.11.2005

Piața de Echilibrare. Tehnici de ofertare

S.C. Formenerg S.A. București

18.05 - 19.05.2005

Oferte de Piață de Echilibrare și declarația de disponibilitate

S.C. Formenerg S.A. București

07.02 - 08.02.2005

Notificarea Părților Responsabile cu Echilibrarea

S.C. Formenerg S.A. București

1991 - 1996

Diplomă de licență – media de licență 9,66

Inginer energetică industrială

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” Iași

Facultatea de Electrotehnică

Secția Energetică Industrială

- Comunicare
- Profesionalism
- Lucrul în echipă
- Diplomație
- Rezistență la stres
- Punctualitate
- Deschidere la nou
- Capacitate de finalizare

Limba maternă

Româna

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european ()*

Comprehensiune		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

Limba engleză

B1	B1	B1	B1	B1
----	----	----	----	----

Limba franceză

B2	B2	B2	B2	B2
----	----	----	----	----

Limba rusă

B1	B1	B1	B1	B1
----	----	----	----	----

() Cadrului european de referință pentru limbi*

Competențe și aptitudini sociale

- comunicare
- lucrul în echipă
- diplomație
- capacități de organizare

Competențe și aptitudini organizatorice

- intuiție, creativitate: rezolvarea diverselor sarcini și situații cheie întâlnite în practica curentă și în programele elaborate;
- voință: în calitate de inginer și Șef Serviciu Marketing m-am implicat în finalizarea sarcinilor indiferent de dificultăți;
- coerență: în calitate inginer și Șef Serviciu Marketing am acumulat competențe specifice de cunoaștere, înțelegere, analiză, evaluare pe care le-am aplicat în activitatea curentă și în programele pe care le-am realizat;
- organizare: în calitate inginer și Șef Serviciu Marketing am identificat sarcinile și resursele pentru atingerea obiectivelor în situații de rutină, dar și în situații speciale;
- lucrul în echipă: am colaborat cu membrii echipei manageriale și cu personalul din subordine pentru îndeplinirea sarcinilor; am identificat competențele membrilor echipei și am corelat aptitudinile lor cu sarcinile de serviciu distribuite;
- management: am învățat să dau prioritate problemelor importante și urgente în activitatea desfășurată ca inginer și Șef Serviciu Marketing.

Competențe și aptitudini tehnice

- am coordonat activitatea de ofertare pe piața de energie electrică și gaze naturale cu schemele economice de funcționare ale agregatelor adaptând oferta de energie electrică la cerințele pieței.
- prelucrarea documentelor cu Microsoft Word, Excel, baze de date, statistici, Internet.

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Permis de conducere

Categoria B din anul 2000.

Informații suplimentare

- membru al Consiliului de Administrație al societății Gospodărire Urbană SRL Galați (03.03.2021 până în prezent).

22 septembrie 2022

Ing. Simona HOMNER

