



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

NICOLESCU RADU

Telefon

E-mail

Naționalitate(-tăți)

Română

Data nașterii



Experiența profesională

Perioada

Octombrie 2022 – Martie 2023 | Aprilie 2025 - prezent

Funcția sau postul ocupat

Director General Adjunct

Activități și responsabilități principale

Supervizare respectare calendare de proiectare și execuție

Numele și adresa angajatorului

Compania Municipală Managementul Traficului București SA

Perioada

Aprilie 2025 - prezent

Funcția sau postul ocupat

Membru în Consiliul de Administrație

Numele și adresa angajatorului

Compania Municipală Parking București SA

Perioada

Martie 2021 – Septembrie 2022 | Martie 2023 – Aprilie 2025

Funcția sau postul ocupat

Director General

Activități și responsabilități principale

Gestionare activității companiei prin implementarea corectă și eficientă a bugetelor anuale cu valori cuprinse între 16 și 30 milioane lei, optimizând alocarea resurselor și monitorizând cheltuielile pentru a atinge țintele de performanță stabilite.

Realizare cheie: Menținerea consecventă a profitului din exploatare anual, pe întreaga perioadă de directorat, cu un procent cuprins între 2,5 și 6 % din cifra de afaceri.

Direct responsabil de managementul general al companiei. Atât rapoartele de cenzori, cât și cele de audit au evidențiat o îmbunătățire permanentă a activității pe durata directoratului, ultimul raport de audit fiind emis fără nicio rezervă.

Mandat caracterizat de livrarea impecabilă a lucrărilor, fără incidente de reziliere contractuală sau respingere la recepție, optimizând astfel fluxul financiar prin recuperarea promptă a garanțiilor.

Am coordonat procesele de obținere a autorizațiilor și acreditărilor esențiale pentru extinderea operațiunilor, asigurând conformitatea legală deplină. Rezultatele includ:

- Implementarea cu succes a autorizației de transport în interes propriu, optimizând logistica internă.
- Obținerea autorizației pentru sistemele de supraveghere tip CCTV, creând astfel și premisele pentru o nouă direcție de activitate a CMMTB (ulterior s-a semnat Contract de servicii de mentenanță, exploatare și operare a sistemelor video pentru Arena Națională)

Am identificat și implementat cu succes noi linii de activitate (ex: marcaje rutiere, montare stâlpi de delimitare, studii și numărători de trafic), diversificând oferta companiei și atrăgând noi segmente de piață.

	Am inițiat și dezvoltat parteneriate strategice la nivelul instituțiilor publice și clienților privați, extinzând amprenta regională a companiei (ponderea contractelor cu PMB și subordonate a scăzut de la 98% la 82%). Am coordonat eforturile care au condus la obținerea unui contract major în valoare de peste 1 milion Lei în județul Teleorman, contribuind semnificativ la creșterea veniturilor. Prioritizarea relațiilor oneste cu furnizorii a condus la crearea unui cadru contractual avantajos, obținând cu succes eşalonări și amânări de plăți fără costuri suplimentare în perioadele cheie. Abordarea mea strategică a condus la o retenție remarcabilă de peste 95% a personalului specializat, o dovadă a unui mediu de lucru stabil și valorizant, indiferent de presiunile salariale externe (numărul mediu de angajați în această perioadă a variat de la 76 la 106 persoane). Am promovat și menținut o cultură organizațională bazată pe incluziune și echitate, asigurând un mediu de lucru lipsit de discriminare, asigurând șanse egale la promovare pentru toți angajații. Participare activă la crearea și actualizarea procedurilor interne de lucru, inclusiv pentru aplicarea Legii 544/2011, OUG 109/2011, OG 26/2013, OG119/1999, Lege 98/ 2016 și normele de aplicare, etc. Reprezentant al CMMTB S.A în diverse comisii și acțiuni interne și internaționale specifice domeniului managementului traficului.
Numele și adresa angajatorului	Compania Municipală Managementul Traficului București SA
Perioada	Iunie 2020 – Iunie 2024
Funcția sau postul ocupat	Membru în Consiliul de Administrație – Specialist în domeniu
Numele și adresa angajatorului	Institutul Național de Cercetare - Dezvoltare în Informatică – ICI
Perioada	Iunie 2020 – Ianuarie 2021
Funcția sau postul ocupat	Reprezentant al Cancelariei Prim-ministrului
Numele și adresa angajatorului	Grupul de Lucru 5G pentru identificarea măsurilor strategice și tehnice cheie din setul de instrumente al UE pentru atenuarea eficace a riscurilor și asigurarea securității rețelelor 5G necesare a fi implementate de România, respectiv pentru elaborarea raportului privind punerea în aplicare a acestora la nivel național.
Perioada	Aprilie 2020 – Ianuarie 2021
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte
Numele și adresa angajatorului	Comitetul Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională
Perioada	Noiembrie 2019 – Ianuarie 2021
Funcția sau postul ocupat	Consilier de stat în domeniul IT
Numele și adresa angajatorului	Guvernul României - Cancelaria Prim-ministrului
Perioada	Martie 2019 – Noiembrie 2019
Funcția sau postul ocupat	Expert comunicații IT proiect POAT "Programul Operațional Asistență Tehnică"
Activități și responsabilități principale	• analiza inițiativelor de proiect și a documentațiilor de atribuire din perspectiva interoperabilității și a conformității soluțiilor de comunicații • soluționarea constrângerilor induse de tehnologiile de comunicații • participarea la scrierea cererilor de finanțare • stabilirea obiectivelor generale și cerințelor specifice sistemelor informatice, descrierea serviciilor necesare realizării acestora • proiectarea și realizarea specificațiilor tehnice pentru componentele hardware și software • suport oferit autorității contractante pentru achiziția și implementarea sistemelor informatice
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale
Perioada	August 2016 – Martie 2019
Funcția sau postul ocupat	Responsabil IT proiect SIPOCA18 (ECOM) "Îmbunătățirea normelor, procedurilor și mecanismelor necesare Ministerului Comunicațiilor și pentru Societatea Informațională în vederea continuării dezvoltării sectorului de comerț electronic" - normă parțială

Activități și responsabilități principale	• participarea la stabilirea termenilor de referință din caietul de sarcini și urmărirea respectării lor în procedura de selecție și în implementarea contractului de achiziție • îndrumarea echipei de consultanți astfel încât soluțiile oferite să se integreze în zona asigurării condițiilor pentru securitatea tranzacțiilor și a interoperabilității sistemelor informatice la nivel național și transfrontalier • realizarea și recepționarea elementelor care fac obiectul contractului de consultanță
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale
Perioada	Ianuarie 2016 – Iulie 2017
Funcția sau postul ocupat	Referent de specialitate Direcția Marketing și Comunicare - normă parțială
Activități și responsabilități principale	• gestionarea bazei de date a instituției • gestionarea relației cu partenerii externi • derularea și ținerea evidenței documentelor financiar-contabile aferente activităților de comunicare și răspunderea încadrării în bugetul alocat pentru fiecare acțiune în parte • implicarea în organizarea și monitorizarea derulării campaniilor/ evenimentelor Radio România • inițierea și implementarea proiectelor de eficientizare, modernizare, etc. a activităților de comunicare
Numele și adresa angajatorului	Societatea Română de Radiodifuziune
Perioada	Octombrie 2011 – Septembrie 2017
Funcția sau postul ocupat	Inginer electronist, transporturi, telecomunicații - normă parțială
Activități și responsabilități principale	• transpunerea fluxurilor și proceselor informaționale din cadrul firmei în cerințe și specificații IT&C • identificarea soluțiilor IT&C disponibile sau adaptabile • studierea, cunoașterea, înțelegerea și analiza tendințelor tehnologice în industria IT&C; expert în calculatoare, rețele de calculatoare, comunicații • proiectarea, selectarea, adaptarea, configurarea, dezvoltarea, testarea, implementarea, integrarea soluțiilor IT&C • aplicarea standardelor tehnice IT&C în vigoare • adaptarea programelor și configurațiilor de echipamente existente, astfel încât noile soluții IT&C sau cele modificate și adaptate să asigure creșterea performanțelor firmei • stabilirea soluțiilor, procedurilor pentru: buna funcționare și corecta utilizare a calculatoarelor, echipamentelor periferice și a celor de comunicații; replicarea, duplicarea sistemelor de operare, a aplicațiilor și a datelor; pentru redundanța / salvarea / restaurarea datelor; asupra modului în care utilizatorii (angajați și conducere) au acces și folosesc resursele hardware și software pe care le au la dispoziție • informarea utilizatorilor (angajați, conducere) despre noile facilități, configurații, tehnologii, produse apărute și a căror utilizare ar putea îmbunătăți calitatea produselor și/sau a serviciilor care fac obiectul activității firmei • organizarea unor sesiuni de instruire a utilizatorilor, corespunzător noilor soluții tehnologice implementate, sau care urmează a fi implementate. • identificarea și eșalonarea activității de întreținere / upgradare software și hardware
Numele și adresa angajatorului	Etis Design SRL
Perioada	Ianuarie 2013 – Decembrie 2013
Funcția sau postul ocupat	Consilier parlamentar
Activități și responsabilități principale	• analize, monografii pe marginea activității biroului parlamentar, revista presei
Numele și adresa angajatorului	Camera Deputaților
Perioada	Ianuarie 2009 - Decembrie 2012
Funcția sau postul ocupat	Șef Birou Senatorial

Activități și responsabilități principale

- participarea la ședințele grupului parlamentar
- propuneri de amendamente la proiectele de lege
- selectarea legilor de interes pentru parlamentar de pe ordinea de zi și realizarea unui sumar al acestora
- realizarea și predarea deconturilor lunare pentru biroul senatorial
- programarea audiențelor săptămânale ținute de parlamentar și acordarea de audiențe în calitate de reprezentant al parlamentarului
- monitorizarea presei și a aparițiilor media
- realizarea și administrarea site-ului web, a blog-ului și a paginii Facebook

Numele și adresa angajatorului

Senatul României

Perioada

Ianuarie 2005 – Decembrie 2007

Funcția sau postul ocupat

Corector

Activități și responsabilități principale

- Corectarea examenelor susținute de candidați în scopul obținerii atestatului ECDL

Numele și adresa angajatorului

European Computer Driving Licence (ECDL)

Educație și formare

Perioada

2022 - 2024

Calificarea / diploma obținută

Master - Specializare în ADMINISTRAȚIE ȘI POLITICI PUBLICE ÎN UE

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Universitatea din București - Facultatea de Administrație și Afaceri

Perioada

2022

Calificarea / diploma obținută

program de specializare manager de proiect

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Institutul Național de Cercetare - Dezvoltare în Informatică – ICI

Perioada

2022

Calificarea / diploma obținută

program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă Managementul Strategic al Afacerilor Interne

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Colegiu Național de Afaceri Interne

Perioada

2020

Calificarea / diploma obținută

curs postuniversitar Securitate și Bună Guvernare

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Colegiul Național de Apărare

Perioada

2015

Calificarea / diploma obținută

curs inginer sisteme de securitate

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Asociația Română pentru Tehnică de Securitate

Perioada

2005 - 2009

Calificarea / diploma obținută

inginer specializat în electronica aplicată

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Universitatea Politehnică București - Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației (zi)

Perioada

1993 – 2005

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Liceul Teoretic Jean Monnet (Matematică - Informatică) – clasele I-XII

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba engleză

Limba franceză

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
C1	C1	B2	B2	B2
B2	B2	B1	B1	B1

(*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale

- Am participat în calitate de demnitar la un program de formare cu scopul de a promova valori precum cinste, probitate, onestitate, în special prin creșterea transparenței, a gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor etice, a eficienței aplicării instrumentelor specifice și printr-o cultură a responsabilității. Titlul proiectului: ETICA - Eficiență, Transparență și Interes pentru Conduita din Administrație, Cod SIPOCA 63, cod SMIS 119741 Beneficiar: Agenția Națională a Funcționarilor Publici; consilier de etică – noiembrie 2020
- Capacitatea de a comunica în echipă
- Putere de convingere
- Capacitatea de a vorbi liber

Competențe și aptitudini organizatorice

- Administrarea unei companii private, având ca obiect principal de activitate - "Activități de telecomunicații prin rețele cu cablu"
- Desfășurarea campaniilor de promovare a serviciilor companiei
- Organizarea și coordonarea mai multor evenimente, ca activitate voluntară în organizații non-profit

Competențe și aptitudini tehnice

- Utilizare computer (atestat ECDL complet)
- Programare (atestat asistent programator)
- creșterea (atestat CCNA1, atestat CCNA2)
- Sisteme de securitate (sisteme tehnice de detecție și alarmare la efracție; control acces; sisteme tehnice de detectare, semnalizare și alarmare la incendiu; sisteme tehnice de televiziune cu circuit închis (TVCI); sisteme tehnice de monitorizare - atestat ARTS)
- curs autorizat Cadru tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor
- curs autorizat Auditor intern în sectorul public
- curs autorizat Expert Fonduri Europene
- curs autorizat Expert în domeniul Securității și Sănătății în muncă
- curs autorizat Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal
- curs autorizat Expert achiziții publice
- Asamblare calculatoare
- Îndemânare în utilizarea aparatelor electronice

Alte competențe și aptitudini

înot, ski, tenis, pescuit

Permis(e) de conducere

Categoria B