

**Informații personale**

Nume / Prenume BĂRA, Aurel

Adresă(e) :

Telefon(oane) :

E-mail(uri) : baraaurel@yahoo.com

Naționalitate Română

Data nașterii (

Sex Masculin

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

Dr. Inginer

Experiența profesională

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Numele și adresa angajatorului
Activități și responsabilități principale

Iulie 2020 -prezent

Administrator- Director Executiv

Resita Reductoare și Regenerabile SA, Resita, Str. Fagarasului, Nr 30, Caras – Severin

- Asigura administrarea, gestionarea, si integritatea patrimoniului societatii conform legii;
- Indeplineste atributiile delegate de Consiliul de Administratie;
- Ia masurile necesare pentru respectarea normelor legale;
- Dispune obinerea tuturor autorizatiilor, avizelor, licentelor, aprobarilor si a altor documente necesare activitatii curente si de perspectiva;
- Propune Consiliului de Administratie bugetul de venituri si cheltuieli, fluxul de numerar, bugetul de investitii si desfasoara toate actiunile pentru indeplinirea lor;
- Adopta masuri in vederea indeplinirii bugetului anual de venituri si cheltuieli pentru dezvoltarea si diversificarea surselor de venituri;
- Prezinta periodic Consiliului de administratie situatiile economico financiare, stadiul realizarii investitiilor si obiectivelor stabilite

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Numele și adresa angajatorului
Activități și responsabilități principale

Februarie 2024-prezent

Administrator

Uzina de Constructii Masini Hidroenergetice S.R.L, Resita, Str. Golului, Nr. 1, Caras-Severin

- Administrare și să coordonare activitate societate;
- Supune aprobării Asociatului Unic situațiile financiare anuale ale Societății și bugetul de venituri și cheltuieli necesar pentru desfășurarea activității Societății;
- Aduce la îndeplinire hotărârile adoptate de către Asociatul Unic cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- Îndeplinească orice alte obligații care nu sunt în competența Asociatului Unic și aduce la îndeplinire orice alte măsuri de fapt sau de drept în scopul desfășurării obiectului de activitate al Societății.

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Numele și adresa angajatorului
Activități și responsabilități principale

Mai 2024 -Februarie 2025

Director Executiv

Uzina de Constructii Masini Hidroenergetice S.R.L, Resita, Str. Golului, Nr. 1, Caras-Severin

- Stabileste obiectivele generale de dezvoltare ale Societatii;
- Monitorizeaza trimestrial/semestrial/anual gradul de realizare a obiectivelor;
- Stabileste obiective personale si pentru top-management in stricta concordanta cu obiectivele Societatii;
- Participa la elaborarea bugetului, analizeaza propunerile inaintate, opereaza corectiile necesare si aproba avizeaza bugetul final;
- Analizeaza oportunitatile/constrangerile de ordin legislativ, financiar, tehnologic si social;
- Stabileste posibile cai de colaborare si decide asupra parteneriatelor strategice;
- Elaboreaza planuri de afaceri si le implementeaza;
- Reprezinta Societatea in relatii cu clientii si furnizorii, cu autoritatile administratiei publice locale si centrale, cu diverse institutii ale statului si organisme profesionale, cu organizatiile sindicale, precum si cu orice alte entitati din tara si strainatate, in vederea rezolvarii operative a diverselor situatii in care este implicata Societatea;
- Defineste bugetul de venituri si cheltuieli al Societatii;
- Dezvolta si implementeaza proceduri interne in scopul optimizarii proceselor, tinand cont de incadrarea in politicile Societatii;
- Stabileste politica si obiectivele referitoare la calitate/mediu/sănătate și securitate ocupațională, în conformitate cu contextul și direcția strategică a Societatii pe care le comunica în cadrul Societatii;

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Numele și adresa angajatorului
Activități și responsabilități principale

Noiembrie 2020-prezent

Presedinte al Consiliului Director

Fundatia Uzinele de Fier si Domeniile Resita, Str. Fagarasului, Nr. 30, Resita, Caras - Severin

- Sprijina dezvoltarea si cresterea competitivitatii economiei resitene si a judetului Caras-Severin, in raport cu economiile celorlalte regiuni administrative ale Romaniei, in conditiile promovarii unei pietei continentale unice, prin activitati specifice organizatiilor non-profit, cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

		• Pune in evidenta valoarea traditiei industriale resitene, a judetului Caras- Severin si a patrimoniului cultural; • Agrega si reprezenta interesele fundamentale ale comunitatii resitene si ale judetului Caras-Severin in raport cu reprezentantii autoritatilor locale, cu cei ai clasei politice, cu institutiile locale si centrale ale statului; • Evidentiaza si valorizeaza resursele sociale, culturale si/sau de patrimoniu, turistice, Resitei si ale judetului Caras-Severin;
Perioada	Octombrie 2020-prezent	
Funcția sau postul ocupat	Cadru didactic asociat-Lector Universitar	
Numele si adresa angajatorului	Universitatea Babes-Bolyai, Cluj Napoca, Str. Mihail kogalniceanu, Nr. 1, Jud. Cluj	
Activități și responsabilități principale	• Pregatire si elaborare materiale necesare desfasurarii activitatii de predare; • Transmiterea unui volum adecvat de cunostinte; • Promovarea unui stil interactiv de predare; • Activitati de evaluare	
Perioada	August 2014-Iulie 2020	
Funcția sau postul ocupat	Administrator Special	
Numele si adresa angajatorului	Resita Reductoare si Regenerabile SA, Resita, Str. Fagarasului, Nr 30, Caras – Severin	
Activități și responsabilități principale	• Asigura administrarea, gestionarea, si integritatea patrimoniului societatii conform legii; • la masurile necesare pentru respectarea normelor legale; • Dispune obinerea tuturor autorizatiilor, avizelor, licentelor, aprobarilor si a altor documente necesare activitatii curente si de perspectiva; • Propune bugetul de venituri si cheltuieli, fluxul de numerar, bugetul de investitii si desfasoara toate actiunile pentru indeplinirea lor; • Adopta masuri in vederea indeplinirii bugetului anual de venituri si cheltuieli pentru dezvoltarea si diversificarea surselor de venituri; • Prezinta periodic situatiile economico financiare, stadiul realizarii investitiilor si obiectivelor stabilite	
Perioada	Decembrie 2011- August 2014	
Funcția sau postul ocupat	Director Tehnic si Comercial	
Numele si adresa angajatorului	Resita Reductoare si Regenerabile SA, Resita, Str. Fagarasului, Nr 30, Caras – Severin	
Activități și responsabilități principale	• Concepe strategia de marketing si vanzari a Companiei; • Dezvolta baza de clienti pentru produsele Companiei si coordoneaza activitatea de marketing si promovare a produselor Companiei; • Organizeaza, coordoneaza si supervizeaza intreaga activitate de proiectare, pregatire tehnologica a fabricatiei si lansare necesara executarii productiei planificate; • Defineste bugetul de venituri si cheltuieli al Directiei Tehnica si Comerciale; • Urmareste realizarea planului de vanzari si profit al Companiei; • Se asigura ca sistemul de management al calitatii/sistemul de management de mediu este conform cu cerintele standardelor ISO 9001; • Gestioneaza, coordoneaza, evalueaza eficacitatea si promoveaza imbunatatirea continua a proceselor pentru care a fost nominalizat ca Proprietari de Proces, conform documentatiei aplicabile a sistemului de management al Companiei.	
Perioada	Octombrie 2008-Noiembrie 2011	
Funcția sau postul ocupat	Director Tehnic	
Numele si adresa angajatorului	Resita Reductoare si Regenerabile SA, Resita, Str. Fagarasului, Nr 30, Caras – Severin	
Activități și responsabilități principale	• Organizeaza, coordoneaza si supervizeaza intreaga activitate de proiectare, pregatire tehnologica a fabricatiei si lansare necesara executarii productiei planificate; • Defineste bugetul de venituri si cheltuieli al Directiei Tehnica; • Se asigura ca sistemul de management al calitatii/sistemul de management de mediu este conform cu cerintele standardelor ISO 9001; • Gestioneaza, coordoneaza, evalueaza eficacitatea si promoveaza imbunatatirea continua a proceselor pentru care a fost nominalizat ca Proprietari de Proces, conform documentatiei aplicabile a sistemului de management al Companiei.	

Perioada Funcția sau postul ocupat Numele și adresa angajatorului Activități și responsabilități principale	Februarie 2006-Octombrie 2008 Sef Sectie UCM Resita, Str. Golului, Nr. 1, Resita, Caras-Severin - Organizeaza, coordoneaza si supervizeaza intreaga activitate, necesara executarii productiei planificate; - Defineste bugetul sectiei coordonate; - Se asigura ca sistemul de management al calitatii/sistemul de management de mediu este respectat; - Gestioneaza, coordoneaza, evalueaza eficacitatea si promoveaza imbunatatirea continua a proceselor pentru care a fost nominalizat ca Proprietar de Proces, conform documentatiei aplicabile a sistemului de management al Companiei.
Perioada Funcția sau postul ocupat Numele și adresa angajatorului Activități și responsabilități principale	Iunie 2004 - Februarie 2006 Sef Atelier UCM Resita, Str. Golului, Nr. 1, Resita, Caras-Severin - Organizeaza, coordoneaza si supervizeaza intreaga activitate, necesara executarii productiei planificate; - Se asigura ca sistemul de management al calitatii/sistemul de management de mediu este respectat; - Gestioneaza, coordoneaza, evalueaza eficacitatea si promoveaza imbunatatirea continua a proceselor pentru care a fost nominalizat ca Proprietar de Proces, conform documentatiei aplicabile a sistemului de management al Companiei.
Perioada Funcția sau postul ocupat Numele și adresa angajatorului Activități și responsabilități principale	August 2001-Iunie 2004 Sef Laborator UCM Resita, Str. Golului, Nr. 1, Resita, Caras-Severin - Organizeaza, coordoneaza si supervizeaza intreaga activitate, necesara executarii productiei planificate; - Se asigura ca sistemul de management al calitatii/sistemul de management de mediu este respectat; - Gestioneaza, coordoneaza, evalueaza eficacitatea si promoveaza imbunatatirea continua a proceselor pentru care a fost nominalizat ca Proprietar de Proces, conform documentatiei aplicabile a sistemului de management al Companiei.
Perioada Funcția sau postul ocupat Numele și adresa angajatorului Activități și responsabilități principale	Iunie 1996-August 2001 Inginer mentenanta UCM Resita, Str. Golului, Nr. 1, Resita, Caras-Severin - Organizeaza, coordoneaza si supervizeaza intreaga activitate, necesara executarii productiei planificate; - Se asigura ca sistemul de management al calitatii/sistemul de management de mediu este respectat; - Gestioneaza, coordoneaza, evalueaza eficacitatea si promoveaza imbunatatirea continua a proceselor pentru care a fost nominalizat ca Proprietar de Proces, conform documentatiei aplicabile a sistemului de management al Companiei
Perioada Funcția sau postul ocupat Numele și adresa angajatorului Activități și responsabilități principale	Octombrie 1987 – Iunie 1996 Muncitor UCM Resita, Str. Golului, Nr. 1, Resita, Caras-Severin Executa sarcinile de serviciu

Educație și formare

Perioada	Septembrie 2022-Octombrie 2023
Calificarea / diploma obținută	Bursier în cadrul proiectului cu titlul „Dezvoltarea competențelor de cercetare avansată și aplicată în logica STEAM+ Health”, conform Contractului de finanțare POCU/993/6/13/153310, Nr. 62874 /06.06.2022
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Babes Bolyai Cluj
Perioada	August 2022-Septembrie 2023
Calificarea / diploma obținută	Cercetator postdoctorat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Babes Bolyai Cluj
Perioada	Noiembrie 2011
Calificarea / diploma obținută	Doctor inginer
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Eftimie Murgu Resita
Perioada	2013-2018
Calificarea / diploma obținută	Doctorand
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Eftimie Murgu Resita
Perioada	1988-1995
Calificarea / diploma obținută	Inginer
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Eftimie Murgu Resita
Perioada	Septembrie 2022-Prezent
Calificarea / diploma obținută	Coordonator de proiect în cadrul proiectului de cercetare „Dezvoltarea și implementarea unei soluții moderne de înlocuire a sistemelor de propulsie la navele purtătoare de rachete ale Forțelor Navale Române”;
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	
Perioada	2008
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire –Managementul resurselor umane
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Fundația Institutul Multimedia Româno-Francez
Perioada	2008
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire –Comunicare în limba engleză
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Fundația Institutul Multimedia Romano-Francez

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

2008
Atestat absolvire-Tehnologia informației
Institutul Multimedia Româno-Elvețian

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

2008
Marketing și Comunicare Pentru Manageri
Institutul Multimedia Româno-Elvețian

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

2008
Certificat de absolvire –Management strategic
eNsight Management

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

Iunie 2001
Certificat absolvire-Sisteme de management al calitatii
Societatea Comerciala Conteca

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) Româna

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba engleză

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

Competențe și abilități sociale

- Spirit de echipă;
- Bună capacitate de comunicare-relațiile cu colegii sunt bazate pe respect reciproc, cooperare, feed-back și competiție constructivă;

Competențe și aptitudini
organizatorice

- Experiență bună a managementului echipei;
- Imagine globală și capacitate de ghidare a echipei;
- Deschidere către idei noi;
- Capacitate de conducere prin puterea exemplului;
- Orientare spre rezolvarea problemelor.
- Capacitate dezvoltată de evaluare a performanței, rapiditate în luarea deciziilor
- Capacitate de gestionare a sarcinilor complexe și atingere a obiectivelor stabilite

Competențe și aptitudini tehnice

- Cunoștințe tehnice superioare

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Utilizare EXCEL,WORD,POWERPOINT, ERP-ORACLE,KISSSOFT
Alte competente si aptitudini	Cercetare științifică; Capacitate de sinteză și sistematizare a informațiilor; Studiul- preocupare spre perfectionare continuă; Capacitate de adaptare la nou.
Permis(e) de conducere	Categoria B
Publicatii	Descriere
Data	
2016	Calculul de predimensionare al angrenajelor conice, Conferinta Nationala multidisciplinara „Profesorul Dorin Pavel”- fondatorul hidroenergeticii romanesti Sebes 2016
2016	Prelucrarea danturilor conice curbe, Conferinta Nationala multidisciplinara „Profesorul Dorin Pavel”- fondatorul hidroenergeticii romanesti Sebes 2016
2017	General aspects of speed increaser gearboxes, IOP Conference Series:Materials Science and Engineering, Hunedoara, 20017
2018	Cercetari privind comportamentul angrenajelor pretensionate ale multiplicatoarelor de turatie-Teza de Doctorat
2023	The design end execution of the speed increasing gearboxes, ANNALS of Faculty Engineering Hunedoara