



Europass Curriculum Vitae

Informatii personale

Numele si Prenumele **Ionuț Nanu**
Adresa Prelungirea Teslei, Nr.19
Bucuresti, Romania
Mobil
E-mail
Nationalitate Română
Data nasterii Ianuarie 1981
Sex Bărbătesc

Experiența profesională

Perioada 17 decembrie 2019 - prezent
Funcția sau postul deținut Șef Serviciu Resurse Umane și Salarizare
Activități și responsabilități generale

- Organizează și coordonează procesul de implementare soft administrare resurse umane;
- Asigură conducerea operativă a Serviciului Resurse Umane în condiții de eficiență economică și de siguranță din cadrul Romcarbon S.A.;
- Urmărește și se implică în aplicarea legislației în vigoare în domeniul relațiilor de muncă;
- Asigură aplicarea prevederilor legale, a contractului colectiv de muncă privind sistemul de salarizare din unitate;
- Analizează și propune formele de salarizare care să asigure cointeresarea personalului și creșterea productivității muncii;
- Propune metodologii/proceduri privind condițiile/criteriile/documentele de stabilire și acordare a salariilor, atribuțiile și responsabilitățile unor structuri organizatorice din unitate;
- Monitorizează realizarea sarcinilor de muncă, pe structuri organizatorice/de personal;
- Efectuează analize privind îmbunătățirea coeficienților de ierarhizare a salariilor pe grile de salarizare, corespunzător nivelului de calificare, gradului de răspundere, a condițiilor de muncă;
- Urmărește acordarea drepturilor specifice de personal pentru lucrul în condiții deosebite de muncă, conform prevederilor legale și ale contractului colectiv de muncă, întocmirea documentelor de evidență a acestora și transmiterea lor în unitate și în cadrul sistemului național de evidență pentru asigurări sociale (de stat, sănătate, șomaj);
- Asigură elaborarea, revizuirea și implementarea politicii de salarizare, respectiv a sistemelor de salarizare și a structurii pachetului de compensații și beneficii.

Numele si adresa angajatorului Romcarbon S.A.
Strada Transilvaniei, Nr. 132, cod poștal 120012, Buzău, Romania
Tipul sau domeniul de activitate Fabricarea articolelor din material plastic

Perioada 14 mai 2007 – 17 decembrie 2019
Funcția sau postul deținut Șef Serviciu Resurse Umane, Juridic, Formare Profesională și Relații cu Publicul

Activitati si responsabilitati generale	<ul style="list-style-type: none"> - Asigură conducerea operativă a Serviciului Resurse Umane în condiții de eficiență economică și de siguranță din cadrul Șantierului Naval Damen Galați; - Urmărește și se implică în aplicarea legislației în vigoare în domeniul relațiilor de muncă; - Organizează și coordonează procesul de recrutare și selecție a lucrătorilor pe diverse categorii de personal, administrarea de instrumente de evaluare psihologică; - Organizează, derulează și coordonează activitatea/operațiunile de evidență a personalului din cadrul societății respectiv întocmirea documentelor legale și transmiterea acestora în sistemul informațional, după caz; - Verifică gestionarea/arhivarea dosarelor de personal/carnetelor de muncă pentru personalul societății/lichidat și a altor documente care se creează în cadrul departamentului Resurse Umane; - Urmărește și se implică (membru în comisie/președinte) în cercetarea disciplinară a lucrătorilor; - Organizat și coordonat procesul de concediere colectivă a lucrătorilor (2009,2010, 2016), provizioane financiare plăți compensatorii acordate lucrătorilor concediați; - Avizarea dosarelor de pensionare limită de vârstă, limită vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare, calcul grupe de muncă, întocmire decizie internă pensie de invaliditate; - Avizarea dosarelor de ajutor social (deces, personal, etc.) împreună cu Sindicatul Liber al Salariaților din cadrul Societății; - Urmărește și se implică în aplicarea legislației în vigoare din domeniul relațiilor de muncă privind personalul străin prezent pe platforma societății, diligențe obținere permise de ședere / muncă; - Participă la negocierea/întocmirea și aplicarea prevederilor Contractului Colectiv de Muncă la nivel de societate, planul anual de formare profesională, bugetul alocat procesului de formare prof; - Urmărește și se implică în respectarea bugetelor de cheltuieli alocate secțiilor de producție/serviciilor, avizarea facturilor de servicii, înregistrarea corectă a acestora pe centre de costuri; - Obținerea și derularea/implementarea finanțării obținute din Fondul Social European și Fonduri Phare; - Întocmirea, implementarea, urmărirea procesului de evaluare a personalului la nivel de societate, întocmirea bugetelor de promovare pe categorii de personal, secții/ateliere, încadrarea în bugete; - Colaborează cu instituțiile locale din domeniul relațiilor de muncă; - Colaborează cu avocatul societății în întocmirea întâmpinărilor / soluționarea litigiilor de muncă.
Numele si adresa angajatorului	Șantierul Naval Damen Galați - membru al Grupului de Șantiere Navale Damen din Olanda Strada Al. Moruzzi, Nr. 132, cod 800223, Galați, Romania
Tipul sau domeniul de activitate	Domeniul principal de activitate – Construcții de nave și structuri plutitoare
Perioada	01 octombrie 2008 – 1 octombrie 2009
Functia sau postul detinut	Lector doctorand
Activitati si responsabilitati generale	<ul style="list-style-type: none"> - Activități didactice de întocmire și susținere cursuri, întocmire de seminarii, examinare, întocmire de programe analitice și fișe de disciplină.
Numele si adresa angajatorului	Universitatea de Arte "George Enescu" Iași – Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, Strada Horia, Nr. 7 – 9, cod 700126, Iași, România
Tipul sau domeniul de activitate	Activitate didactică și de cercetare
Perioada	01 Septembrie 2004 – 14 mai 2007
Functia sau postul detinut	Profesor psiholog
Activitati si responsabilitati generale	<ul style="list-style-type: none"> - Asigură asistența psihopedagogică (individuală/de grup) a elevilor în vederea dezvoltării libere, integrale și armonioase și pentru formarea personalității autonome și creative; - Asigură asistența/consilierea psihopedagogică părinților și cadrelor didactice funcție de problemele întâmpinate.
Numele si adresa angajatorului	Colegiul Național "Emil Racoviță" Iași, Strada Aleea Nicolina, Nr. 4, cod 700221, Iași, Romania
Tipul sau domeniul de activitate	Activitate didactică și de consiliere/asistență psihopedagogică
Perioada	01 octombrie 2005 – 01 octombrie 2007
Functia sau postul detinut	Asistent / Lector
Activitati si responsabilitati generale	<ul style="list-style-type: none"> - Activități didactice de întocmire și susținere seminarii
Numele si adresa angajatorului	Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" Iași – Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, Strada Bulevardul Carol I, Nr. 11, Cod 700506, Iași, România

Tipul sau domeniul de activitate	Activitate didactică și de cercetare
Educație și Formare	
Perioada	Mai 2009
Calificarea dobândită	Inspector în domeniul sănătății și securității în muncă
Subiecte principale / aptitudini profesionale acoperite	<ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea legislației în domeniul securității și sănătății în muncă; - Cunoașterea modului de cercetare a unui eveniment și a documentației specifice; - Întocmirea planurilor de prevenire și protecție și a instrucțiunilor de lucru; - Întocmirea planului de prim ajutor. Acordarea primului ajutor.
Numele și tipul organizației care a asigurat educarea și formarea profesională	
Perioada	2007 - prezent
Calificarea dobândită	doctorand
Subiecte principale / aptitudini profesionale acoperite	Stereotipuri sociale în evaluarea personalului
Numele și tipul organizației care a asigurat educarea și formarea profesională	Universitatea București – Facultatea de Sociologie și Asistență Socială
Perioada	Septembrie 2007
Calificarea dobândită	Certificat emis de KSC Training
Subiecte principale / aptitudini profesionale acoperite	Reglementări legislative în domeniul legislației muncii și salarizării
Numele și tipul organizației care a asigurat educarea și formarea profesională	S.C KSC Training S.R.L. Ploiești
Perioada	Octombrie 2007
Calificarea dobândită	Certificat emis de Consult Profesional
Subiecte principale / aptitudini profesionale acoperite	Modificări și aspecte practice din cadrul legislației muncii
Numele și tipul organizației care a asigurat educarea și formarea profesională	S.C. Consult Profesional S.R.L. Mediaș - Sibiu
Perioada	2007
Calificarea dobândită	Certificat emis de Human Resource Consulting
Subiecte principale / aptitudini profesionale acoperite	Abilități Practice de Recrutare și Selecție
Numele și tipul organizației care a asigurat educarea și formarea profesională	HART – Human Resource Consulting București
Perioada	2007
Calificarea dobândită	Certificat Inspector Resurse Umane
Subiecte principale / aptitudini profesionale acoperite	<ul style="list-style-type: none"> - Întocmirea și gestionarea carnetelor de muncă; - Oferirea de informații privind problemele de personal; - Planificarea activității proprii; - Administrarea bazei de date de evidență a personalului utilizând PC-ul; - Organizarea recrutării și selecției personalului; - Întocmirea dosarului de pensionare; - Întocmirea statului de plată pentru personalul încadrat; - Întocmirea și depunerea declarațiilor privind contribuțiile la bugetul de stat

Numele si tipul organizatiei care a asigurat educarea si formarea profesionala	Fundația Școala Română de Afaceri a Camerei De Comerț și Industrie Filiala Galati
Perioada	2013 - 2017
Calificarea dobandita	Absolvent studii superioare - drept
Subiecte principale / aptitudini profesionale acoperite	Drept civil, drept penal, drept administrativ, drept procesual civil, drept procesual penal, drept internațional public, drept Comunitar, drept comercial, dreptul comerțului internațional
Numele si tipul organizatiei care a asigurat educarea si formarea profesionala	Facultatea de drept – Universitatea „Danubius” din Galati
Nivel clasificare nationala sau internationala	Licențiat drept
Perioada	2010-2013
Calificarea dobandita	Absolvent studii superioare – Psihologie
Subiecte principale / aptitudini profesionale acoperite	Psihologie generală, psihologie clinică, psihologie judiciară, psihodiagnostic, consiliere psihologică
Numele si tipul organizatiei care a asigurat educarea si formarea profesionala	Facultatea de Psihologie si Stiintele Educatiei - Universitatea „Petre Andrei” din Iasi
Nivel clasificare nationala sau internationala	Licentiat specializarea - Psihologie
Perioada	2004 - 2006
Calificarea dobandita	Absolvent cursuri postuniversitare
Subiecte principale / aptitudini profesionale acoperite	Intervenție psihosocială și psihoterapie
Numele si tipul organizatiei care a asigurat educarea si formarea profesionala	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației – Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” Iași
Nivel clasificare nationala sau internationala	Diploma de absolvire cursuri postuniversitare (master)
Perioada	2004 - 2006
Calificarea dobandita	Absolvent cursuri postuniversitare
Subiecte principale / aptitudini profesionale acoperite	Educație interculturală
Numele si tipul organizatiei care a asigurat educarea si formarea profesionala	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației – Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” Iași
Nivel clasificare nationala sau internationala	Diploma de absolvire cursuri postuniversitare (master)
Perioada	2000 - 2004
Calificarea dobandita	Absolvent studii superioare – Pedagogie
Subiecte principale / aptitudini profesionale acoperite	Activitate didactică / consiliere psihopedagogică
Numele si tipul organizatiei care a asigurat educarea si formarea profesionala	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației – Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” Iași
Nivel clasificare nationala sau internationala	Licențiat specializarea – Pedagogie
Perioada	1995 - 1999
Calificarea dobandita	Absolvent Liceu

Subiecte principale / aptitudini profesionale acoperite
 Numele si tipul organizatiei care a asigurat educarea si formarea profesionala
 Nivel clasificare nationala sau internationala

Limbi străine
 Școala Normală "Costache Negri" Galați
 Diplomă de Bacalaureat

Aptitudini si competente personale

Limba materna

Româna

Alte limbi

Autoevaluare
 Nivel European(*)

Engleza
Franceza

Comprehensiune				Vorbit				Scris	
Listening		Reading		Spoken interaction		Spoken production			
B2	Proficient user	B2	Proficient user	B2	Proficient user	B2	Proficient user	C1	Proficient user
B1	Proficient user	B2	Proficient user	B1	Proficient user	B1	Proficient user	C1	Proficient user

(*) [Common European Framework of Reference \(CEF\) level](#)

Aptitudini si competente sociale

- Munca în echipa: excelente abilități de cooperare, colaborare cu angajații din subordine/cu partenerii;
- Capabilitatea de a lucra individual, cu exersarea unei judecati clare, bine argumentate și a inițiativiei, sub presiunea unei planificări stricte;
- Excelente aptitudini în a discuta cu o paleta variată și largă de oameni cu diverse nivele de educație, în scopul transmiterii satisfăcătoare de mesaje, de a se face înțeles, și de a aduna informațiile relevante de la toate persoanele implicate;
- Abilitatea de a-si impune și a-și exercita autoritatea în mod natural în așa fel încât să mențină în permanență deschis canalul de comunicare și feedback cu subordonații, colaboratorii, superiorii, și să promoveze inițiativa și responsabilitatea;
- Solide aptitudini analitice și de comunicare;
- Stabilește, menține și consolidează relații de lucru colaborative, pozitive și armonioase cu toate persoanele contactate în decursul activității sale;
- Abilitatea de a rezolva practic problemele și de a face față varietății de situații dificile.

Aptitudini si competente organizatorice

- Excelente aptitudini de a manageria resursele umane, procesele, sistemele și procedurile interne;
- Abilitatea de a crea, susține și promova un mediu de lucru cooperant de tip "gain-gain";
- Capacitatea de a negocia, stabili priorități, delega răspunderi și identifica soluții viabile în situații de criză;
- Bune capabilități de management a timpului, organizare și planificare.

Aptitudini si competente tehnice
 Calculator

Microsoft Office, Excel, Power Point, Internet;
 Utilizeaza programele uzuale de software pentru editarea textelor, întocmirea bazelor de date, diagramelor și a tabelor de calcul.

Permis conducere

Categoria B

Publicații:

Nanu, I., Staiculescu, A.R. (2019). Obiectiv vs subiectiv în procesul de evaluare a resurselor umane / Objective vs. subjective in the human resources evaluation process, Network Intelligence Studies, Volume VII, Issue 14 (2), pp.95-104.

