



**Curriculum vitae
Europass**

Informații personale



Nume / Prenume	Chirita George Daniel
Adresă(e)	Bucuresti, Bd-ul Chisinau, Nr.16, Bl.M7, Ap.28, Sector 2, Romania
Telefon(oane)	0722507521
E-mail(uri)	chiritagdaniel@gmail.com ;
Naționalitate(-tăți)	Romana
Data nașterii	22 August 1984
Sex	Masculin

Experiența profesională

Perioada	<u>2014-iulie 2025</u>
Funcția sau postul ocupat	Informatician/Manager privind asigurarea calitatii programului/Manager
Activități și responsabilități principale	Monitorizare si Evaluare in cadrul Programul National de Screening pentru Cancerul de Col Uterin-Unitatea Regionala de Management Bucuresti-Ilfov si S.E. -Participarea la realizarea controlul de calitate in domeniile: inregistrarii datelor, a rapoartelor, a solutionarii cererii de finantare lunara si stemului informatic; demersuri in vederea cresterii calitatii si vizibilitatii programului prini pregatirii profesionale a persoanelor participante in program -Participarea la intalniri de lucru cu reprezentantii furnizorilor de servicii medicale in cadrul Ministerului Sanatatii pentru evaluarea si solutionarea problemelor la nivel Unitate Regionala. -Colaborarea cu directiile de sanatate publica in vederea monitorizarii activitatilor derulate in baza contractelor incheiate de directiile de sanatate publica in cadrul programului, precum si colaborarea cu autoritatile si institutiile locale guvernamentale sau neguvernamentale ce pot contribui la promovarea si implementarea programului; -Participarea la dezvoltarea sistemului informational unitar, ca parte integranta a programului, si asigurarea, mentinerea si functionarea acestuia in regiunea teritoriala arondata conform standardelor programului - formulare-tip, circuite de raportare, interconectarea cu alte baze de date, inclusiv cu registrele populationale de cancer, cu respectarea prevederilor actelor normative in vigoare specifice utilizarii datelor cu caracter personal. -Incheierea contractelor sau a actelor aditionale cu furnizorii de servicii medicale (spitale, laboratoare, centre de informare, centre de recoltare) -Realizarea rapoartelor si indicatorilor trimestriali si anuali. -Tinerea evidentei obiectelor de inventar din dotarea programului.
Numele și adresa angajatorului	Institutul Oncologic "Prof. Dr. Al. Trestioreanu" Bucuresti ; Adresa: Sos. Fundeni , nr.252, Sector 2 Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Programe nationale de Sanatate si Servicii Medicale
Perioada	<u>2016</u>
Funcția sau postul ocupat	Membru fondator Asociatia Innovation Network
Activități și responsabilități principale	Scopul Asociației constă în dezvoltarea durabilă a societății românești și îmbunătățirea calității vieții, a modului de trai, a mediului înconjurător prin implementarea cunoștințelor și rezultatelor dobândite în urma activităților inovative în domeniul ingineresc și uman. Scopul propus nu este limitativ, el putând fi extins în funcție de necesități, în condițiile legii
Numele și adresa angajatorului	Asociatia Innovation Network, Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Voluntariat, Nonprofit

Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	2015 – 2018 MANAGER SOCIETATE DE ECONOMIE SOCIALA In cadrul Proiectului: „Dezvoltarea economiei sociale prin implicarea persoanelor de etnie romă în activități de construcții în regiunea București-Ilfov. POSDRU/173/6.1/” - Asigura conducerea generala si operativa a societatii, in conditii de rentabilitate si raspunde de realizarea tuturor obligatiilor ce decurg din contractele incheiate cu clientii la termenele stabilite, in concordanta cu politica si obiectivele in domeniul calitatii, precum si in conformitate cu cerintele de calitate impuse de legislatia in vigoare si clauzele contractuale - Asigura managementul firmei: -Comunica managementului valorile si obiectivele strategice ale firmei -Stabileste obiectivele managerilor din subordine, termenele limita si modalitatile de masurare a gradului de realizare a obiectivelor -Aproba procedurile de interes general ale firmei (aprovizionare, vanzare,distributie, financiare, service, resurse umane) -Participa la elaborarea si implementarea sistemelor de raportare si a sistemului de calitate -Dezvolta mijloace de motivare a personalului din subordine - Asigura rețeaua de relații necesară dezvoltării activității firmei: -Evalueaza potentialul furnizorilor si al clientilor -Participare la licitatii publice -Stabileste posibile cai de colaborare si decide asupra parteneriatelor strategice -Elaboreaza planuri de afaceri si le implementeaza -Dezvolta relatii pozitive cu personalul firmei in veerea motivarii si a cresterii gradului de implicare in activitatea firmei S.C. Profi Finisaje S.R.L.; Adresa: Loc.Ghermanesti, Jud.Ilfov, Str. Cozia, nr.6 Finisaje constructii rezidentiale si nerezidentiale
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	2018 - 2020 Inginer sistem IT & STATISTICA & EVALUARE Medicala -Administrator si raportarea bazei de date pentru un departament sau sectie de chirurgie -Evaluarea si primirea documentatiilor medicale de la medicii curanti a bolnavilor iesiti din cadrul sectiei (foi de observatie), intocmirea formelor de internare si externare pentru pacienti . -Permanentă comunicare cu serviciul de Evidență bolnavi pentru preluarea si predarea documentelor (foi de observatie) necesare desfasurarii activitatii zilnice in cadrul sectiei. -Permanentă comunicare cu echipele de programatori pentru o continua dezvoltare si upgradare a softului de evidenta a pacientilor (Hipocrate,Carisma Soft) -Instruirea persoanelor responsabile cu statistica din cadrul Institutului in momentul in care softul a fost upgradat -Punerea la dispozitia medicilor din sectiile colaboratoare documentele medicale necesare pentru activitatea zilnica (rapoarte de masa, rapoarte de evidenta, rapoarte de regim, rapoarte de diagnostice, etc.) -Permanentă comunicare cu laboratorul de Anatomie patologica pentru primirea rezultatelor HP – Acestea sunt prezentate medicilor curanti pentru o eventuala continuarea a tratamentului oncologic. -Management-ul echipamentelor IT din cadrul sectiilor colaboratoare prin mentinerea perfecta stare de functionare. -Raportarea zilnica si Inregistrarea internarile si externarile bolnavilor din cadrul sectiei, tinand legatura cu serviciul evidenta pentru indeplinirea formelor legale-si comunicarea deceselor.

Numele și adresa angajatorului	Institutul Oncologic "Prof. Dr. Al. Trestioreanu" Bucuresti; Adresa: Sos. Fundeni , nr.252, Sector 2 Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	IT si statistica
Funcția sau postul ocupat	<u>2021-prezent</u> -Inginer Compartiment Tehnic si Aparatura Medicala conform legislatie ANMDMR
Activități și responsabilități principale	-Administrarea bazei de date/registrul echipamentelor medicale centralizat la nivel de institutie -Controlul prin verificare periodică a unui dispozitiv medical - ansamblu de activități destinate a evalua menținerea unor caracteristici stabilite de producător sau fixate de o autoritate în domeniu -Evaluarea eligibilitatii documentatiilor echipamentelor medicale de la departamente in vederea introducerii la plata(PV-uri, rapoarte, BV) . -Permanenta comunicare cu serviciul administrativ si compartiment bunuri in vederea centralizarii referatelor si documentelor justificative ale echipamentelor medicale. -Permanenta comunicare cu echipele de programatori si tehnicieni pentru o continua dezvoltare si upgradare a softului echipamentelor medicale(Laborator, Anatomie patologica, Radiologie, ATI, Bloc Operator) -Management-ul echipamentelor si dispozitivelor medicale din cadrul sectiilor colaboratoare in vederea introducerii in registrul obligatoriu ANMDMR -Permanenta comunicare cu comisia nationala pentru controlul activitatilor nucleare(CNCAN) in vederea autorizarii/evaluarii periodice a echipamentelor de diagnostic sau tratament prin radiații, ionizante si medicină nucleară sau rezonanță magnetică. -Permanenta comunicare cu instalatorii/electricienii/tehnicienii din cadrul institutului in vederea bunei functionari a echipamentelor medicale mari.
Numele și adresa angajatorului	Institutul Oncologic "Prof. Dr. Al. Trestioreanu" Bucuresti; Adresa: Sos. Fundeni , nr.252, Sector 2 Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Serviciul Administrativ-Compartiment Tehnic
Funcția sau postul ocupat	<u>2022-prezent</u> -Expert tehnic/ Responsabil santier In cadrul proiectului "Modernizarea, reabilitarea si extinderea rețelelor de energie electrica si a sistemelor pentru securitatea la incendiu in cadrul Institutului Oncologic "Profesor Dr. Alexandru Trestioreanu" Cod MySmys – 152883. Programul Operațional Infrastructură Mare(POIM) - Axa prioritară: Protejarea Sănătății Populației în contextul crizei sanitare cauzate de COVID-19, creșterea eficienței energetice și utilizarea surselor regenerabile de energie, cu finanțare din REACT-EU - Obiectivul specific: Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale
Activități și responsabilități principale	-Furnizeaza informatii necesare planificarii achizițiilor si elaboreaza strategia de implementare conform graficului de lucrari. -Se asigura de executarea la timp a activitatilor si a contractelor in cadrul proiectului. -Urmareste executia lucrarilor in conformitate cu contractul de lucrari, proiect tehnic, caiet de sarcini ca si a reglementarilor tehnice in vigoare, prezentant un raport al lucrarilor sefului ierarhic -Coopereaza cu ceilalti membri din echipa de implementare a proiectului(UIP) -Permanenta comunicare cu furnizorii de servicii pentru buna organizare si derulare logistica a activitatilor de santier al proiectului. -Permanenta supraveghere si comunicare cu instalatorii/electricienii/tehnicienii din cadrul proiectului in vederea bunei implementari a proiectului.

Numele și adresa angajatorului	Institutul Oncologic "Prof. Dr. Al. Trestioreanu" Bucuresti; Adresa: Sos. Fundeni , nr.252, Sector 2 Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Serviciul Administrativ-Compartiment Tehnic
Funcția sau postul ocupat	<u>2022-prezent</u> -Coordonator Compartiment Informatic /Responsabil NISS1
Activități și responsabilități principale	- Organizeaza ai coordoneaza activitatea compartimentului IT cat si a birourilor subordonate conform cerintelor, normelor ai regulamentelor interne ai a legislatiei in vigoare; - Asigura interfata cu furnizorii de servicii IT (tip service, furnizori echipamente) timpul garantiei ai post garantie, reparatii, testari ai puneri in functiune a echipamentelor informatice; - Evalueaza piata de produse hard, soft, comunicatii ai propune aplicarea unor solutii, care sunt adecvate cerintelor institutiei; - Gestioneaza accesul la bazele de date; - Evalueaza periodic ai propune achizitionarea necesarului de: produse software, Up-grade-uri aplicabile, - tehnica de calcul (se include in aceasta denumire suportul hard ai orice aparatura implicata in prelucrarea, transmiterea, stocarea, tiparirea, etc. a datelor ai a informatiilor); - Asigura inventarierea tehnicii de calcul ai a produselor soft; - Asigura securitatea interna ai externa a institutiei (locale, intranet, internet); - Asigura suportul tip retea, comunicatii, legaturi, provider-ii Internet; - Evalueaza traficul pe retele, defineate ai propune solutii pentru imbunatatire; - Asigura, colaborand cu celelalte structuri organizatorice, elaborarea specificatiilor pentru dezvoltarea unitara a aplicatiilor informatice; - Dezvolta aplicatii informatice conform specificatiilor elaborate in regie proprie sau cu firme de specialitate; - Creeaza/dezvolta scheme functionale/modele in vederea optimizarii fluxului datelor/documentelor; - Raporteaza direct Managerului conform organigramei statutul echipamentelor si dispozitivelor IT din cadrul Institutiei
Numele și adresa angajatorului	Institutul Oncologic "Prof. Dr. Al. Trestioreanu" Bucuresti; Adresa: Sos. Fundeni , nr.252, Sector 2 Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Compartiment Informatic

Educație și formare

Perioada	2015-2017
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Master
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Masterat tehnic MSSMM (Modelarea si Simularea Sistemelor Mecanice Mobile)
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Universitatea Politehnica din Bucuresti
Perioada	2009 – 2013
Calificarea / diploma obținută	Inginer Diplomat Mecatronica
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Facultatea de Inginerie Mecanica si Mecatronica

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Politehnica din Bucuresti									
Perioada	2000 - 2004									
Calificarea / diploma obținută	Bacalaureat									
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Matematica-Informatica									
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul National,,Barbu Stirbei” Calarasi									
Aptitudini și competențe personale	Simt organizatoric Rezistenta la stres Deschis la provocari									
Limba(i) maternă(e)	Romana									
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleza, Italiana									
Autoevaluare										
Nivel european (*)										
Engleza										
Italiana										
(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine										
Competențe și abilități sociale	Abilități excelente de lucru in echipă O bună capacitate de integrare in medii culturale diferite Abilități foarte bune de comunicare									
Competențe și aptitudini organizatorice	-Inclinare spre organizarea activităților ca proiecte sau liste de lucru -Experienta in research informational privind diverse oferte, servicii si colaboratori -Atenție deosebită la detalii -Experiență in gestionarea aspectelor logistice ale unui proiect -Capacitate foarte bună de motivare a colegilor de proiect -Experiență extinsă in managementul de proiect și in gestiunea echipelor de proiect -Experiență extinsă in pregatirea si livrarea de programe de training									
Competențe și aptitudini tehnice	-Capacitatea de a insusii metode de lucru cu noi echipamente si softuri -Capacitatea de a dezvolta prin studii de fezabilitate, beneficiu si postbeneficiu a unor noi achizitii noi de echipamente sau soft-uri									
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	-Montare ,depanare echimamente hardware + repararea unor echipmente (surse ,coolere, monitoare, unele placi baza,imprimante, video projector etc.) -Instalari si backup-uri a diverselor softuri necesare functionarii optime ale unui PC – ex: Microsoft Wiindows Xp, Vista,2000, 2000 server, 7 , W10, W11; Microsoft Ofiice etc. -Utilizarea si editarea diferitelor limbaje de programare-JAVA,HTML,FLASH									

Alte competențe și aptitudini	-Absovit cursul EMPRETEC-Dezvoltarea abilitatilor antreprenoriale,program international de dezvoltare antreprenoriala si relationare in business, sustinut de Guvernul Romaniei si Natiunile Unite, se desfasoara incepand cu anul 2006 si in Romania. Atelierul de lucru EMPRETEC se bazeaza pe o metodologie unica, dezvoltata in cadrul Harvard Business School si focusata pe abordarea antreprenoriatului din punct de vedere comportamental. -Diploma in standardele de calitate ISO 9001(sistem in management al calitatii) si ISO 19011 (auditarea sistemelor de management) -Certificare Manager de proiect - Accedio 2015 -Certificare Trainer – Accedio 2015
Permis(e) de conducere Casatorit	Categoria B DA Copii 2