

**Curriculum vitae  
Europass**

**Informații personale**
**Nume / Prenume** Musoi Valentin Catalin

Adresa

Telefon

Fax

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

Sex Masculin

**Perioada** Ianuarie 2021 - prezent

**Funcția sau postul ocupat** Membru in Plen Consiliul Economic si Social

**Activități și responsabilități principale**

- avizează proiecte de acte normative;
- alege, la propunerea părților, președintele;
- alege, la propunerea părților, pe cei 3 vicepreședinți și pe membrii biroului executiv;
- adoptă regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- stabilește componența comisiilor permanente;
- aprobă proiectul propriu al bugetului de venituri și cheltuieli, precum și raportul privind execuția bugetară;
- dezbate și adoptă propunerile de hotărâri elaborate de comisiile de specialitate;
- numește secretarul general al Consiliului Economic și Social.

**Numele și adresa angajatorului** Consiliul Economic și Social

Str. Dr. Dimitrie D. Gerota 7-9, București 030167

**Tipul activității sau sectorul de activitate**

Consiliul Economic și Social (CES) este o instituție publică din România de interes național, tripartită, autonomă, constituită prin Legea 109/1997, în scopul realizării dialogului social la nivel național dintre patronat, sindicate și Guvern și a climatului de stabilitate și pace socială.

**Perioada** Octombrie 2019 - prezent

**Funcția sau postul ocupat** Membru in Grupul de Dialog Social din industria Gazului la nivel EU sustinut de Comisia Europeana

**Activități și responsabilități principale**

Membrii Grupului de Dialogul Social din industria Gazului la nivel european iau parte la discuții, consultări, negocieri și acțiuni comune care implică organizații care reprezintă cele două părți ale industriei (angajatorii și lucrătorii).

**Numele și adresa angajatorului** Eurogas

Rue d'Arlon 80, 1040 Brussels – BELGIA

**Tipul activității sau sectorul de activitate**

Dialog Social, Legislatie Europeana, activitate sindicală, energie – gaze naturale

**Perioada** > Noiembrie 2016 – prezent

**Funcția sau postul ocupat** Vicepresedinte

**Activități și responsabilități principale**

Management sindical

Numele și adresa angajatorului	<b>CNSLR Fratia</b> Bucuresti, Str. Eugen Lovinescu, nr.36, sector 1
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management, activitate sindicală europeana
Perioada	> Iunie 2016 – Prezent
Funcția sau postul ocupat	<b>Membru al Comitetului Executiv</b>
Activități și responsabilități principale	Management sindical
Numele și adresa angajatorului	<b>Industrial Europe</b> Boulevard Roi Albert II 5, 1210 Bruxelles, Belgia
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management, activitate sindicală europeana
Perioada	> Nov 2016 – prezent
Funcția sau postul ocupat	<b>Vicepreședinte</b>
Activități și responsabilități principale	Management sindical
Numele și adresa angajatorului	<b>UFS ATLAS</b> București, str. General Budisteanu, nr.11bis, sector 1
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management, activitate sindicală
Perioada	> Mai 2014 – Dec 2015
Funcția sau postul ocupat	<b>COORDONATOR 4 – calificare și suport - în cadrul proiectului "A.T.E.N.A. – Asistență Tehnică și Educațională la nivel Național pentru Acțiuni de combatere a discriminării în companiile din industria gazului" (ID – 126114):</b>
Activități și responsabilități principale	Proiect "ATENA - Asistenta Tehnica si Educationala la nivel National pentru Actiuni de combatere a discriminarii in companiile din industria gazului" Gestionarea tuturor aspectelor tehnice si organizatorice de care depinde indeplinirea obiectivelor proiectului; Verificarea intermediara si aprobarea intermediara a livrabilelor pachetului de activitati alocat, inclusiv mentinerea legaturii cu OI responsabil pentru implementare. Informare si publicitate cu privire la proiect: newsletter lunar, website, conferinta de inceput si de incheiere, informare periodica – activitate continua. In L1 va fi organizata conferinta de inceput si va fi creat site-ul proiectului. Newsletter-ul lunar va fi realizat in fiecare luna de proiect si trimis tuturor membrilor Solicitantului (cca. 25.000). Conferinta de incheiere va fi organizata in L18; Dezvoltarea a 5 comitete pentru garantarea respectării si aplicării principiului egalității de șanse în cadrul tuturor partenerilor sociali, inclusiv organizarea a 3 seminarii de schimb de bune practici între comitetele pt egalitate de șanse înființate la nivelul fiecărui partener social; Campanie de promovare a modelelor feminine de succes - organizarea a 5 seminarii de informare (câte un seminar în cadrul fiecărei companii + un seminar final de prezentare a rezultatelor programului de formare); Organizarea unei conferinte si a unui seminar international pentru culegerea si diseminarea de bune practici si lectii învățate în domeniul egalității de șanse; Cursuri de calificare pentru 100 de administratoare imobile (5 serii a cate 20 de participante); Cursuri de calificare pentru 250 de operatoare introducere/validate date (10 serii a cate 20 de participante); Cursuri de calificare pentru 100 de asistente de gestiune (8 serii a cate 20 de participante); Raport final curs de calificare; Expertizarea contabila a situatiilor financiare ale solicitantului si celor 2 parteneri pentru operatiunile proiectului.
Numele și adresa angajatorului	<b>Federatia Sindicatelor Gaz Romania,</b> București, șos Cotroceni, nr.31, et 2, sect 6.

Tipul activității sau sectorul de activitate	Management, activitate sindicală
Perioada	Iul 2010 – Iun 2013
Funcția sau postul ocupat	Coordonator 1 – în cadrul proiectului ID 62370 „Model de bune practici în managementul activităților sindicale naționale” - Coordonarea pachetului de activități 1 - dezvoltarea serviciilor de informare ale F.S. Gaz România :
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;Coordonarea a 12 întâlniri sindicale anuale, în locațiile naționale în care își desfășoară activitatea federația, în scopul derulării unei campanii de conștientizare a membrilor de sindicat din domeniul gazului a avantajelor și importanței apartenenței la mișcarea sindicală;</li> <li>&gt;Coordonarea dezvoltării unui Buletin Informativ al organizației, cu ritmicitate lunară de apariție, precum și a paginii web a federației – www.fsgaz.ro, în vederea optimizării comunicării interne și a informării membrilor de sindicat;</li> <li>&gt;Coordonarea dezvoltării unei baze de date a membrilor de sindicat din F.S.Gaz România;</li> <li>&gt;Coordonarea dezvoltării unei Serii de 8 Ghiduri Practice, în vederea susținerii profesionalizării activității sindicale ( "Mișcarea sindicală", "Comunicare internă și externă", "Negociere", "Răspunderea socială a corporațiilor", "Managementul proiectelor", "Finanțe pentru nefinanțiști", "Managementul echipei", "Legislație sindicală").</li> <li>&gt;Coordonarea realizării documentelor pentru derularea procedurilor de achiziție publică din cadrul proiectului ;</li> <li>&gt;Coordonarea dezvoltării și realizării materialelor de promovare din cadrul proiectului</li> <li>&gt;Monitorizarea, controlul și luarea eventualelor măsuri corective pentru derularea activităților proiectului.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Federatia Sindicatelor Gaz Romania, București, șos Cotroceni, nr.31, et 2, sect 6.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management, activitate sindicală
Perioada	2006 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Prim-vicepreședinte
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Coordonează și monitorizează activitatea Comisiilor FSGR (tineret, femei, educație, activități civice și caritate) și ale Sindicatelor membre FSGR în vederea aplicării și respectării prevederilor Statutului FSGR și ale altor regulamente la nivelul federației;</li> <li>&gt; împreună cu Președintele, Secretarul General și alți membri ai Biroului Executiv, planifică, aprobă și monitorizează executia bugetară a activităților și proiectelor FSGR;</li> <li>&gt; Coordonează (împreună cu Președintele) activitatea părții sindicale din Comisia Paritară de Negociere la nivelul societăților din domeniul gazelor (din care fac parte sindicatele membre);</li> <li>&gt; Monitorizează aplicarea în teritoriu (în organizațiile sindicale membre) a Hotărârilor și Deciziilor structurilor de conducere a FSGR și ia decizii privind luarea de măsuri corective.</li> <li>&gt; reprezintă F.S.G.R. (înlocuiește de drept Președintele în absența acestuia) în raporturile cu angajatorii din domeniul gazelor și/sau energiei (compania din care provin membrii de sindicat);</li> <li>&gt; Sprijină (împreună cu Președintele) organizațiile sindicale membre ale FSGR (din societatea comercială din care provin sindicatele) în rezolvarea problemelor acestora, reprezentând interesele membrilor FSGR în fața patronatului din societatea respectivă;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Federatia Sindicatelor Gaz Romania București, șos. Cotroceni, nr.31, sector 6

Tipul activității sau sectorul de activitate	Management, activitate sindicală, energie – gaze naturale
Perioada	1998 – Oct 2006
Funcția sau postul ocupat	Purtator de cuvânt, șef departament relații cu presa
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Coordonarea activității de promovare și comunicare din cadrul departamentului de comunicare al FSGR în relația cu sindicatele membre și membrii de sindicat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordonarea activității unei rețele teritoriale naționale formată din 60 reprezentanți sindicali de presă, în vederea realizării Buletinului Informativ al FSGR, cu distribuție națională în rândurile sindicatelor membre</li> </ul> </li> <li>&gt; Stabilirea și menținerea comunicării organizației cu mass-media centrale și locale;</li> <li>&gt; Organizarea conferințelor de presă și a altor evenimente dedicate jurnaliștilor.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Federația Sindicatelor Gaz România București, șos. Cotroceni, nr.31, sector 6
Tipul activității sau sectorul de activitate	domeniul sindical, relații publice
Perioada	Septembrie 2018 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Inginer Birou Reprezentare Salariați
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Participa la promovarea și/sau susținerea proiectelor de acte normative care vizează relațiile de muncă și protecția socială aflate în dezbatere publică, urmărind promovarea intereselor salariaților SNTGN Transgaz SA în corelare cu interesele societății.</li> <li>&gt; Propune completări și modificări pentru îmbunătățirea documentelor și actelor normative în baza solicitărilor angajaților din aria lor de expertiză.</li> <li>&gt; Centralizează propunerile de completare/modificare a Contractului Colectiv de Muncă venite din partea salariaților pentru supunerea spre negociere cu angajatorul.</li> <li>&gt; Participa în comisile de cercetare disciplinară prealabilă a salariaților în baza deciziilor emise de conducerea societății.</li> <li>&gt; Participa în comisile de examinare la angajare în baza deciziilor emise de conducerea societății.</li> <li>&gt; Intocmește propuneri de participare la cursuri/ programe de formare profesională pentru pregătirea și perfecționarea în domeniul relațiilor de muncă, dreptului de asociere și al activităților sindicale.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	SNTGN Transgaz SA Str. Lacul Ursului, nr. 2-4, sector 6, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Energie – gaze naturale (transport gaze naturale prin conducte magistrale)
Perioada	Mai 2013 – Septembrie 2018
Funcția sau postul ocupat	Inginer Direcția Accesare Fonduri Europene și Relații Internaționale
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Este parte a echipei de accesare a fondurilor europene: oferă consultanță în vederea finanțării proiectului, pregătește informația și documentația în vederea realizării proiectului, elaborează proiectul de investiții, oferă consultanță, gestionează, organizează și întocmește documentațiile necesare în perioada de implementare a proiectelor.</li> <li>&gt; Mține relația cu partenerii internaționali, derulează proiecte împreună cu partenerii internaționali, participare la evenimente internaționale.</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	SNTGN Transgaz SA Str. Lacul Ursului, nr. 2-4, sector 6, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Energie – gaze naturale (transport gaze naturale prin conducte magistrale)

<b>Perioada</b>	<b>1996 - mai 2013</b>
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Inspector Protecția muncii</b>
<b>Activități și responsabilități principale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Instrucțiuni periodice lunare ale angajaților privind protecția muncii, sănătatea și securitatea în muncă;</li> <li>&gt; aplicarea prevederilor legale referitoare la securitatea în munca și în domeniul situațiilor de urgență;</li> <li>&gt; întocmirea și gestionarea documentelor;</li> <li>&gt; organizarea recrutării personalului; întocmirea registrului general de evidențele salariaților;</li> <li>întocmirea statului de plată pentru personalul angajat;</li> <li>&gt; administrarea bazei de date de evidență a personalului;</li> <li>&gt; Analize și anchete în cazul existenței unor accidente la locul de muncă</li> </ul>
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	<b>SNTGN Transgaz SA</b> <i>Sfr. Lacul Ursului, nr. 2-4, sector 6, București</i>
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Energie – gaze naturale (transport gaze naturale prin conducte magistrale)
<b>Educație și formare</b>	
<b>Perioada</b>	<b>04-08 martie 2013</b>
<b>Calificarea / diploma obținută</b>	Formator de formatori / Certificat de absolvire
<b>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</b>	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 a stagiilor de formare, Evaluarea, revizuirea și asigurarea calitatii programelor și a stagiilor de formare
<b>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</b>	Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului / Ramboll Management SRL
<b>Nivelul în clasificarea națională sau internațională</b>	Curs de specializare
<b>Perioada</b>	<b>21-25 Iulie 2004</b>
<b>Calificarea / diploma obținută</b>	Seminar „The human resources management and Trade Union activity in the global economy” / Certificat de participare
<b>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</b>	Managementul resurselor umane, Globalizare, Activitate sindicală
<b>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</b>	EULINK , Europe-Link Ltd.
<b>Nivelul în clasificarea națională sau internațională</b>	Seminar perfecționare
<b>Perioada</b>	<b>1990 - 1996</b>
<b>Calificarea / diploma obținută</b>	Inginer / diploma de licență
<b>Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite</b>	Inginerie economică Inginerie și managementul sistemelor de producție
<b>Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare</b>	Universitatea Politehnică București, Facultatea Inginerie și Managementul Sistemelor Tehnologice
<b>Nivelul în clasificarea națională sau internațională</b>	studii universitare
<b>Perioada</b>	<b>1984 – 1988</b>
<b>Calificarea / diploma obținută</b>	Diplomă de bacalaureat /

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Electrotehnica
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Industrial Nr. 12, Bucuresti
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii liceale
Aptitudini și competențe personale	
Limba maternă	Română
Limbi străine cunoscute Autoevaluare	Franceză, engleză
Competențe și abilități sociale	Sociabil , lucreaza bine in echipa, se integreaza rapid.
Competențe și aptitudini organizatorice	Bun organizator de echipe si de evenimente.
Competențe și aptitudini tehnice	Desen Tehnic
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Ms Word; Ms Windows; Ms Excel; Ms Power Point, internet.
Alte competențe și aptitudini	Bun negociator, bun orator.
Permis de conducere	Categoria B
Informații suplimentare	2009 – până în prezent – membru titular in Comitetul Servicii Publice EPSU (European Public Service Union) 2008 – până în prezent - membru titular al Grupului de Dialog Social - Bruxelles Membru în Comitetul Director al Uniunii Federative Sindicale "ATLAS" Diferite seminarii de formare sindicala organizate de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• P.S.I. (Public Service Unions),</li> <li>• E.M.C.E.F.(European Mines Chimestri Energi Federation )</li> <li>• Federatia Sindicatelor Gaz Romania</li> <li>• C.N.S.L.R. Fratia</li> <li>• Eulink – Seminar Legislatia privind protectia muncii</li> </ul> Cursuri de specializare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protectia Muncii</li> </ul> Participare curs Coaching Sistemic
Anexe	Diploma Licenta Certificat de participare seminar Human Resources Management, Eulink Certificat de absolvire, Formator de formatori, Ramboll Management S.R.L. Adeverința Sindicatul de Transport Gaz Medias Adeverinta Federatia Sindicatelor Gaz Romania Adeverinta Federatia Sindicatelor Gaz Romania – proiect ID 62370