



Curriculum Vitae Europass

Informatii personale

Nume / Prenume **Oancea George-Dorel**

Adresa(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail

Naționalitate **Română**

Data nasterii

Sex **Masculin**

Perioada **1983 - 2024**

Numele si adresa
angajatorului **HeidelbergCement Romania**

Functia sau postul
ocupat **Inginer**

Perioada **1994 - 2024**

Functia sau postul ocupat **Presedinte Sindicatul "Construim Impreuna", Fieni, Romania**

Tipul activitatii sau
sectorul de activitate **Activitate sindicala**

Activitati si
responsabilitati
principale

- Apărarea și promovarea drepturilor colective și individuale, precum și a intereselor profesionale, economice, sociale, culturale și sportive ale membrilor sindicatului
- Reprezentarea organizației sindicale în relația cu instituțiile și autoritățile.
- Promovarea, protejarea drepturilor membrilor de sindicat și asigurarea respectării prevederilor legale în vigoare ce decurg din legislația muncii și a legilor speciale specifice domeniului producției de ciment.
- Îmbunătățirea condițiilor sociale, de muncă și salarizare a membrilor de sindicat.
- Asigurarea respectării egalității în drepturi a membrilor de sindicat.

Dezvoltarea parteneriatelor cu alte organizații sindicale, non-guvernamentale și administrative și extinderea relațiilor de colaborare internațională.

Perioada 2000 –2024

Functia sau postul ocupat
Activitati si
responsabilitati principale

Președinte Federația Sindicatelor Cimentiştilor din Romania

- Coordonarea și dirijarea eforturilor comune ale organizațiilor componente pentru apărarea drepturilor și intereselor profesionale, economice, sociale, cultural-sportive ale membrilor de sindicat, ce decurg din Constituție, legislația muncii, contractul colectiv de muncă și alte prevederi ale legislației la nivel național.
- Reprezentarea Federației în relația cu instituțiile și autoritățile partenere.
- Dezvoltarea parteneriatelor cu alte organizații sindicale internaționale din domeniul cimentului

Perioada 2003 – Prezent

Functia sau postul ocupat
Activitati si
responsabilitati principale

Vicepreședinte Confederația Sindicatelor Democratice din România

- Reprezentarea și promovarea intereselor profesionale, sociale, economice, culturale și apărarea tuturor drepturilor fundamentale ale membrilor confederației.
- Participarea ca partener reprezentativ la negocierea contractului colectiv de muncă și la elaborarea și modificarea actelor normative care privesc activitatea sindicală și interesele socio-profesionale și economice ale membrilor de sindicat.
- Promovarea relațiilor de colaborare și solidaritate internă și internațională cu toate organizațiile sindicale devotate aspirațiilor democratice, dreptății, libertății și păcii.

**Aptitudini si
competente personale**

Limba(i) materna(e) **Română**

Limba(i) straina(e)
cunoscuta(e)

Autoevaluare
Nivel european (*)

Engleza

Franceza

Întelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversatie				Exprimare scrisa	
A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar
A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar

(*) *Common European Framework of Reference for Languages*

Competente si abilitati
sociale

- Sociabilitate, diplomație, tact, flexibilitate și integrare rapidă în grupuri și spații variate, relații interumane bune, abilități de comunicare .

Competente si aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> • Abilități de lider, dobândite și îmbunătățite prin intermediul experienței profesionale • Gândire strategică, abilități de management al timpului • Managementul conflictelor, aptitudini decizionale • Knowhow al planificării operaționale, al gestionării relațiilor cu partenerii • Cunoștințe solide de management, experiență în îmbunătățirea procesului de management organizațional
Competente si aptitudini tehnice	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudini de training, dobândite prin intermediul experienței profesionale și îmbunătățite prin participarea în sesiuni de instruire • Aptitudini pentru prezentări, dobândite prin intermediul experienței profesionale • Aptitudini de management al proiectelor dobândite prin intermediul experienței profesionale și îmbunătățite prin participarea în sesiuni de instruire • Aptitudini de management al performanței
Competente digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office: Excel, Word, Powerpoint, Outlook
Diplome de studii	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomă de Inginer Chimist - Facultatea de Tehnologie Chimică, Universitatea Politehnică, București – promovată în 1983
Permis(e) de conducere	<ul style="list-style-type: none"> • Categoria B