

Curriculum Vitae



Informații personale

Nume / Prenume **Luverdo Ștefan Lucian**
Adresa Hunedoara, jud. Hunedoara, România
Mobil **0254.506205**
e-mail stefan.luverdo@cenhd.ro
Naționalitate Română
Data nașterii 22 August 1978
Sex Masculin

Experiența profesională

Perioada	24 iunie 2021 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Director Direcția Comercială
Activități și responsabilități principale	Planificarea, organizarea și coordonarea activităților de achiziții și vânzări, având ca scop valorificarea maximă a potențialului comercial al societății.
Numele și adresa angajatorului	SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC HUNEDOARA S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producția, transportul și distribuția energiei electrice și termice
Perioada	01 decembrie 2020 – 24 iunie 2021
Funcția sau postul ocupat	Director Direcția Energie
Activități și responsabilități principale	Coordonarea, planificarea, organizarea și controlul activității termocentralelor Deva și Paroșeni în vederea funcționării economice a grupurilor energetice.
Numele și adresa angajatorului	SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC HUNEDOARA S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producția, transportul și distribuția energiei electrice și termice
Perioada	01 august 2013 – 01 decembrie 2020
Funcția sau postul ocupat	Inginer
Activități și responsabilități principale	Participarea în cadrul comisiilor de negociere pentru achiziționarea combustibilului tehnologic (cărbune energetic și gaze naturale) necesar activității de producere a energiei electrice și termice. Gestionarea contractelor de achiziție gaze naturale și cărbune energetic, managementul cantităților, monitorizarea respectării obligațiilor reciproce de predare/primire a cantităților din contractele în derulare. Aprovizionarea cu produse, verificarea și acceptarea la plată a facturilor, recepția produselor achiziționate, verificarea legalității achizițiilor din punct de vedere al documentelor întocmite.
Numele și adresa angajatorului	SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC HUNEDOARA S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producția, transportul și distribuția energiei electrice și termice
Perioada	01 august 2012 – 01 august 2013
Funcția sau postul ocupat	Șef Birou Derulare Contracte Comerciale

Activități și responsabilități principale	Coordonarea activității de achiziție materiale și produse necesare activității de producție, întreținere și reparații. Participarea în cadrul comisiilor de negociere pentru achiziționarea combustibilului tehnologic necesar activității de producere a energiei electrice și termice. Gestionarea contractelor de achiziție gaze naturale și cărbune energetic.
Numele și adresa angajatorului	SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC HUNEDOARA S.A. Sucursala Electrocentrale Deva
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producția, transportul și distribuția energiei electrice și termice
Perioada	13 octombrie 2008 – 01 august 2012
Funcția sau postul ocupat	Inginer
Activități și responsabilități principale	Participarea în cadrul comisiilor de negociere pentru achiziționarea combustibilului tehnologic (cărbune energetic și gaze naturale) necesar activității de producere a energiei electrice și termice. Gestionarea contractelor de achiziție gaze naturale și cărbune energetic, managementul cantităților, monitorizarea respectării obligațiilor reciproce de predare/primire a cantităților din contractele în derulare Aprovizionarea cu produse, verificarea și acceptarea la plată a facturilor, recepția produselor achiziționate, verificarea legalității achizițiilor din punct de vedere al documentelor întocmite.
Numele și adresa angajatorului	S.C. ELECTROCENTRALE DEVA S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producția, transportul și distribuția energiei electrice și termice
Perioada	02 februarie 2004 – 13 octombrie 2008
Funcția sau postul ocupat	Inginer
Activități și responsabilități principale	Urmărirea și asigurarea funcționării corespunzătoare a utilajelor din dotare conform performanțelor tehnice a acestora
Numele și adresa angajatorului	S.C. CORVIMET ACTIV S.R.L HUNEDOARA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Recuperarea materialelor reciclabile sortate
Perioada	15 ianuarie 2003 – 13 octombrie 2008
Funcția sau postul ocupat	Secretar Executiv
Activități și responsabilități principale	Organizarea de evenimente interne și externe (vizite, seminarii și conferințe)
Numele și adresa angajatorului	ASOCIAȚIA PRODUCĂTORILOR DE CONSTRUCȚII METALICE DIN ROMÂNIA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Reprezentarea intereselor membrilor asociației în raport cu autoritățile publice, cu Convenția Europeană de Construcții Metalice (ECCS)
Perioada	04 decembrie 2001 – 15 decembrie 2003
Funcția sau postul ocupat	inginer
Activități și responsabilități principale	Urmărirea modului în care se execută pe teren lucrările de reparații la utilaje și întocmirea proceselor verbale de reparație
Numele și adresa angajatorului	S.C. SIDERURGICA S.A. HUNEDOARA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Productia de metale feroase sub forme primare

Educație și formare

Perioada	1996 – 2001
Numele și tipul instituției de învățământ	UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA – FACULTATEA DE INGINERIE HUNEDOARA
Domeniul studiat	Utilaj Tehnologic
Tipul calificării/diploma obținută	Inginer mecanic
Nivelul de calificare/învățământ	Superior

Perioada	2011
Numele și tipul instituției de învățământ	PERFORM CENTER BUCUREȘTI
Domeniul studiat	Achiziții publice
Tipul calificării/diploma obținută	Expert achiziții publice
Nivelul de calificare/învățământ	Perfecționare

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă	Română
Limba străină cunoscută	Engleză

Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Engleză	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent

(*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale	Experiența profesională dobândită în activitățile desfășurate de-a lungul carierei îmi întărește convingerea că munca în echipă alături de practicarea managementului participativ este cel mai eficient mod de lucru. Înțelegerea atitudinilor și nevoilor oamenilor în mediul propriu de desfășurare a activității, comunicarea eficientă și recunoașterea valorilor constituie un suport real al eficienței prin atingerea obiectivelor. Colaborările interne și internaționale mi-au permis să cunosc mentalități și comportamente diferite care mi-au format aptitudini de comunicare elastice adaptate la specificul temei.
Competențe și aptitudini organizatorice	Capacitate de sinteză și analiză, capacități decizionale, bună gestionare a timpului, simț organizatoric foarte bun și atenție deosebită la detalii.
Competențe și aptitudini tehnice	Cunoștințe în domeniul comercializării gazelor naturale și al cărbunilor energetici. Cunoștințe legislative în domeniul achizițiilor publice.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Cunoștințe foarte bune de utilizare a pachetului Microsoft Windows Office (Word, Excel)
Alte competențe și aptitudini	Capacitate de adaptare, creativitate, capacitate de coordonare, rezistență la efort intelectual, responsabilitate, perseverență.
Permis de conducere	Categoria: B, BE, C, CE, D, DE
Informații suplimentare	Căsătorit, 1 copil