

INFORMAȚII PERSONALE



NEDELCU ELENA-CĂTĂLINA

📍 Str. Soveja, nr.94, Constanța
 ☎️ 0763 756 758
 ✉️ nedelcuelenacatalina@gmail.com

Sexul Feminin Data nașterii 06/10/1988 | Naționalitatea Română

LOCUL DE MUNCA PENTRU
 CARE SE CANDIDEAZĂ
 POZIȚIA
 LOCUL DE MUNCĂ DORIT
 STUDIILE PENTRU CARE SE
 CANDIDEAZĂ

Educație/Școală gimnazială/Liceu teoretic/Colegii nationale/ Colegii militare

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

-
- I. 01 Noiembrie 2012 - 30 Decembrie 2012
 Analist Recrutare
 Societatea A&A GreenLine Recruitment, str. 1907, Constanța
www.aagreenline.ro

 - II. 23 Mai 2013 - 20 Februarie 2020
 Assistant Training, Assistant Crewing Officer, Training Manager & Crewing Officer
 Societatea S.C Histria Shipmanagement S.R.L
 Shipmanagement
www.histria.ro

PERIOADA-ANGAJARE

- I. 01 Noiembrie 2012 - 30 Decembrie 2012
Analist Recrutare
 Societatea A&A GreenLine Recruitment

- II. 23 Mai 2013 - 20 Februarie 2020 Training Manager- Societatea Histria Shipmanagement SRL, Constanța, cu următoarea evoluție:
 - 1. **Training Assistant (Mai 2013 – August 2013)**
 - ISM-ul Companiei: forme și proceduri, emiterea formelor necesare conforme cu procedurile companiei pentru activitatea de training atât pentru personalul Navigant specializat pentru tancuri chimice și petroliere cât și pentru personalul de la birou;
 - Operare platformă de testare “CES” pentru personalul navigant nou în companie;
 - Coordonarea interviurilor pentru personalul nou recrutat.

 - 2. **Training Assistant & Crewing Assistant (August 2013 - Noiembrie 2013)**
 - Respectarea ISM-ului Companiei: forme și proceduri pentru

- coordonarea schimburilor de echipaj;
- Efectuarea schimburilor de echipaj din cadrul companiei, rezervarea/anularea biletelor de zbor pentru schimbul de echipaj, completarea/emiterea documentelor de pavilion (Malta, Liberia, Marshall Islands), întocmirea documentelor pentru obținerea vizelor SUA pentru membrii de echipaj, OKTB(ok to board - aprobarea de urcare în avion în diverse țări), ținerea la zi a documentelor naționale, completarea formelor companiei aferente unui schimb de echipaj pentru ambarcați/debarcați;
- Operarea programului “CREW MANAGER”.

3. **Training Manager (Noiembrie 2013 - Ianuarie 2015)**

În afară de atribuțiile ca și Training Assistant, mi-au fost însărcinate următoarele:

- Planificarea și organizarea seminariilor bi-anuale pentru personalul brevetat și nebrevetat din cadrul companiei Histria Shipmanagement;
- Planificarea și organizarea lunară a briefing-ului cu personalul Navigant înainte de ambarcarea pe navă;
- Planificarea și organizarea lunară a de-briefing-urilor cu Comandanți, Șefi mecanici, Căpitani, Mecanici 1 debarcați;
- Planificarea și organizarea lunară a briefing-urilor extinse pentru Comandanți, Șefi mecanici, Căpitani, Mecanici 1 ce urmează să se ambarce;
- Planificarea și organizarea la cerere a cursurilor IN-HOUSE pentru ofițeri:
“Derricks and Cranes”; “Onboard Safety Officer”; “Onboard Trainer Officer”; “Incident investigations and Analyses Report”; “MSA Course”; “AMOS Course”;
- Ținerea la zi, completarea, trimiterea la navă, înregistrarea “caietului de Training” al fiecărui navigator înainte de îmbarcare și completarea/verificarea după debarcare;
- Ținerea la zi, completarea , lucru cu una dintre cele mai mari platforme de training internaționale VIDEOTEL (importarea/exportarea fișierelor cu listele de echipaj, ținerea la zi a evidențelor de training);
- Monitorizarea continuă a activității de training de la bord prin webFTA, planificarea anuală a matricei de training pentru echipaj în conformitate cu cerințele companiei și industriei la nivel mondial;
- Organizarea, cumpărarea, evidența facturilor și parcurgerea cursurilor de ECDIS Specific (Imtech si Sperry) pentru ofițerii de punte ai companiei, prin cea mai mare platforma online la nivel mondial-Safebridge;
- Aprovizionarea cu medicamente și reînnoirea certificatului medical al navei, lucrând cu Universal Marine Medical;
- Înregistrarea și coordonarea cazurilor medicale/situații urgente medicale de la navă;
- Înregistrarea și coordonarea pentru testare neanunțată drug&alcohol pentru echipaj lucrând în colaborare cu Euro Laboratory Shipping Services Industry (E.L.S.SI);
- Cererea de test drug&alcohol neanunțat din partea compnaiei la nave, Send prin e-mail/telex;
- Propunere/Implementare/Organizare pentru Annual Training Plan - Echipaj;

- Propunere/Implementare/Organizare pentru Annual Training Plan - Personal Birou;
- Propunerea bugetului annual pentru Departamentul Training.

4. Training Manager & Crewing Officer (Iulie 2014 - Ianuarie 2015)

Responsabilitățile Departamentului Training:

- Monitorizarea continuă a activității de training de la navă prin platforma webFTA;
- Ținerea la zi a situației licențelor unităților Videotel de la bord;
- Completarea anuală a matricei individuale de training pe flotă;
- Lucru cu una dintre cele mai mari platforme de training pentru ECDIS Specific - SAFEBRIDGE:
 - rezervarea/cumpărarea/coordonarea cursurilor de ECDIS Type Specific IMTECH și ECDIS Type Specific SPERRY pentru ofițerii de punte din cadrul companiei;
 - ținerea la zi a facturilor și platilor către Safebridge;
 - ținerea la zi a situației cu ofițerii punte care trebuie instruiți conform planificării de îmbarcare;
- Lucru cu unul dintre cei mai mari furnizori de echipamente și medicamente - Universal Marine Medical – pentru completarea inventarului medical de la bord și emiterea certificatului medical al navei, coordonarea cu furnizorul astfel încât nava să aibe medicație suficientă la bord în conformitate cu normele internaționale/de pavilion;
- Coordonarea cu nava și agentul în caz de urgență medicală la bord, înregistrarea și evidența tuturor cazurilor medicale din flotă;
- Organizarea/coordonarea testărilor de drog și alcool la nave cu furnizorul - Euro Laboratory Shipping Services Industry (E.L.S.SI) - pentru testările neanunțate organizate la cererea companiei;
- Pe lângă responsabilitățile Departamentului Training, am fost desemnată și Crewing Officer, cu următoarele responsabilități:
 - Întocmirea formalităților înainte de ambarcare a navigatorilor: vizite medicale / formalități drug&alcohol / Documentele specifice companiei înainte de ambarcare / Scanarea și verificarea documentelor naționale și de pavilion / Aplicarea pentru documentele de pavilion (Malta, Liberia, Marshall Islands) / Contactarea agentului pentru efectuarea în siguranță a schimbului de echipaj / Rezervarea biletelor de avion.

5. Training Manager (Ianuarie 2015 - Martie 2016)

În afară de responsabilitățile mai sus menționate ca și Training Manager, am fost însărcinată cu:

- Semnarea de noi contracte cu Sindicatul Liber al Navigatorilor și IMEC;
- Angajarea cheltuielilor și plăților semestriale către SLN și IMEC;
- Centralizarea rapoartelor de sfârșit de lună de la nave, după cum urmează:
 - Raportul lunar de training și progresul pentru cadeții masină și punte ambarcați;
 - Raportările cu orele de muncă și odihnă de la nave, luarea acțiunilor imediate atunci când apăreau non-conformități;
 - Raportările de roluri (drills) de la nave specific pentru fiecare pavilion și compararea cu raportul general de roluri;

- Raportările pentru îndeplinirea standardelor de sănătate și igiena de la nave;
- Raportările cu membrii de echipaj cărora li s-a efectuat o testare de drog și alcool la bordul navei de către comandant.

6. Concediu de maternitate (Martie 2016 - Februarie 2018)

7. Training Manager (Februarie 2018 - Februarie 2020)

În afară de responsabilitățile mai sus menționate, am fost însărcinată cu următoarele:

- Transferarea "Caietului de Training" din formatul de hârtie în format electronic în conformitatea cu procedurile Companiei, modificarea formelor și procedurilor unde a fost cazul;
- Încheierea contractului cu Videotel, coordonarea cu navă și agent pentru trimiterea unităților la sediul central de la Londra;
- Începerea colaborării cu una dintre cele mai mari platforme de training SEAGULL:
 - crearea matricei individuale de training;
 - adăugarea rolurilor specific companiei în baza de date Seagull;
 - lucru cu platforma de administrare a activității de training a flotei;
 - crearea de proceduri de implementare și modul de lucru cu platforma pentru personalul navigant;
 - crearea unui matrice de pre-angajare și promovare în cadrul companiei;
 - implementarea în baza de date Seagull a formelor de training ale companiei pentru eliminarea "Caietului de Training".

EDUCATIE SI FORMARE
Scrieți datele (de la - până la)

Octombrie 2023-iulie 2024
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" CONSTANȚA
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA
PERSONALULUI DIDACTIC
MODULUL PSIHOPEDAGOGIC NIVELUL II
POSTUNIVERSITAR (Specializarea Matematică)

01 Octombrie 2022 - Prezent
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" CONSTANȚA,
FACULTATEA DE MATEMATICĂ - INFORMATICĂ
MASTERAT: MATEMATICĂ ȘCOLARĂ AVANSATĂ

01 Octombrie 2022 - 20 Iulie 2023
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" CONSTANȚA
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA
PERSONALULUI DIDACTIC
MODULUL PSIHOPEDAGOGIC NIVELUL I
POSTUNIVERSITAR (Specializarea Matematică)

01 IANUARIE 2022 - 23 IULIE 2022
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" CONSTANȚA
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA
PERSONALULUI DIDACTIC
MODULUL PSIHOPEDAGOGIC NIVELUL I
POSTUNIVERSITAR (Specializarea Inginerie)

2019 - 2022
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" CONSTANȚA
FACULTATEA DE MATEMATICĂ - INFORMATICĂ
SPECIALIZAREA MATEMATICĂ - INFORMATICĂ,
LICENȚIATĂ ÎN MATEMATICĂ

2012 - 2014
ACADEMIA NAVALĂ "MIRCEA CEL BĂTRÂN" CONSTANȚA
FACULTATEA DE NAVIGAȚIE ȘI MANAGEMENT NAVAL
MASTERAT: INGINERIE ȘI MANAGEMENT

2007 - 2011
ACADEMIA NAVALĂ "MIRCEA CEL BĂTRÂN" CONSTANȚA
FACULTATEA DE MARINĂ CIVILĂ
LICENȚIATĂ ÎN NAVIGAȚIE, TRANSPORT MARITIM ȘI FLUVIAL

2003 - 2007
COLEGIUL NAȚIONAL "UNIREA"
LOCALITATEA TURNU-MĂGURELE, JUD. TELEORMAN

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	B2	B2	B2	B2	B2
Certificat B2 eliberat în iulie 2022 de Facultatea de Litere din cadrul Universității „Ovidius” Constanța.					
Franceză	A1	A1	A1	A1	A1

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
Cadru european comun de referință pentru limbi străine

- Dețin Certificat de Competență Lingvistică , B2 eliberat de Universitatea „Ovidius” Constanța, iulie 2022 Facultatea de Limbi Străine.

Competențe de comunicare

- Bune competențe de comunicare dobândite prin experiența de 7 ani în cadrul Departamentului de Resurse Umane

Competențe organizaționale/manageriale

▪

Competențe dobândite la locul de muncă

- Dețin certificat de auditor ISO 9001:2015,14001:2015,45001:2018 eliberat de CCINA Constanța

Competențe informatice

- Dețin „Atestat de Competențe Profesionale”
 - o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™;
 - o bună cunoaștere a software-ului matematic: MatLab, Mathematica, Descarta.

Alte competențe

- Dețin diploma de make-up eliberată de Minerva Company.

Permis de conducere

- Permis de conducere categoria B.

INFORMATII SUPLIMENTARE

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare;
- recomandări de la locul de muncă;
- publicații sau cercetări.