



Nume/ Prenume	GĂNEȘANU Mihaita-Paul
Adres	Str. Primăverii, NR. 27, Bl. 7, Sc. C, Ap. 3, Slatina, Jud. OLT (România)
Mobil	+(40)740.166.208
E-mail	paul.ganesanu@gmail.com
Naționalitate	Română
Data nașterii	07.11.1983
Sex	Masculin
Funcția vizată	
Experiența profesională	
Perioada	01.01.2025 – prezent, norma întreaga 8 ore/zi
Numele angajatorului	Sistemul de Gospodărire al Apelor Olt Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor Administrația Națională "Apele Române
Funcția sau postul ocupat	Inginer în cadrul Serviciului Gestiunea Reglementarea Resurse de Apă
Tipul activității/ sectorul de activitate	Domeniul public
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">Emiterea actelor de reglementare la nivel bazinal, (avize, autorizații, notificări, pentru punerea în funcțiune, notificări privind începerea execuției lucrărilor), pentru categoriile de lucrări precizate de Legea Apelor nr.107/1996, cu modificările și completările ulterioare din județul Olt.Referate tehnice, transmise de A.N. Apele Române, pentru categoriile de lucrări precizate de legea Apelor nr. 107/1996, cu modificările și completările ulterioare.Alte sarcini prevăzute de ROF, aprobate de către conducerea ANAR.
Perioada	17.01.2025 → prezent, timp de lucru partial 4 ore/zi
Numele angajatorului	Asociația Comunitară de Dezvoltare, Educație și Protecția Mediului - A.C.D.E.P
Funcția sau postul ocupat	Expert identificare, recrutare, înscriere și monitorizare - proiect SMIS 306208
Tipul activității/ sectorul de activitate	Asociație non profit

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> Definirea caracteristicilor grupului țintă pe baza cerințelor proiectului (vârstă, statut social, locație geografică, nevoi etc.); realizarea unui studiu de piață sau a unei analize a comunității pentru a înțelege mai bine caracteristicile și nevoile grupului țintă; colaborarea cu echipa de proiect pentru a stabili criteriile exacte de selecție; crearea unui plan de recrutare eficient, care să vizeze atragerea grupului țintă specificat; stabilirea canalelor de recrutare (media socială, publicitate, evenimente comunitare, parteneriate cu alte organizații etc); identificarea și utilizarea metodelor inovative pentru a ajunge la persoanele care ar putea beneficia de proiect; colectarea aplicațiilor sau înscrierilor din partea persoanelor care doresc să participe în proiect; aplicarea unui proces de selecție bazat pe criteriile definite pentru grupul țintă. asigurarea transparenței și corectitudinii în procesul de recrutare; realizarea interviurilor, completarea fișelor de recrutare și validarea documentației necesare
Perioada	09.09.2021 – 01 01 2025, norma întreaga 8 ore/zi
Numele angajatorului	Sistemul de Gospodărire al Apelor Olt Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor Administrația Națională "Apele Române"
Tipul activității/ sectorul de activitate	Domeniul public
Funcția sau postul ocupat	Șef Birou Avize/Autorizații
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> Coordonarea activității și emiterii actelor de reglementare la nivel bazinal, (avize, autorizații, notificări, pentru punerea în funcțiune, notificări privind începerea execuției lucrărilor), pentru categoriile de lucrări precizate de Legea Apelor nr.107/1996, cu modificările și completările ulterioare din județul Olt. Referate tehnice, transmise de A.N. Apele Române, pentru categoriile de lucrări precizate de legea Apelor nr. 107/96, cu modificările și completările ulterioare. Alte sarcini prevăzute de ROF, aprobate de către conducerea ANAR.
Perioada	01.11.2024 – 13.01.2025
Numele angajatorului	Asociația Vanatorilor și Pescarilor „Hunter Dala” Izvoru
Tipul activității/ sectorul de activitate	Asociație non profit
Funcția sau postul ocupat	Coordonator proiect SMIS 306208

Activități si responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea și actualizarea planurilor de implementare a proiectelor; • Definirea obiectivelor, activităților și rezultatelor așteptate; • Stabilirea termenelor de realizare și alocarea resurselor necesare pentru fiecare etapă a proiectului; • Asigurarea respectării cerințelor administrative și de raportare stabilite de finanțatori; • Pregătirea documentelor necesare pentru depunerea proiectului și urmărirea acestora pe parcursul implementării; • Monitorizarea întocmirii rapoartelor periodice (tehnice și financiare) pentru finanțator; • Urmărirea implementării activităților conform planului și identificarea eventualelor întârzieri; • Colectarea și analizarea datelor privind progresul proiectului, pentru a asigura realizarea obiectivelor; • Adaptarea planurilor de implementare în funcție de nevoile și modificările apărute pe parcursul proiectului.
Perioada	15.06.2024 - 01.11.2024
Numele angajatorului	Asociația Vanatorilor și Pescarilor „Hunter Dala” Izvoru
Tipul activității/ sectorul de activitate	Asociație non profit
Funcția sau postul ocupat	Coordonator birou
Activități si responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea generală a implementării proiectului Generația Verde, asigurând conformitatea cu obiectivele și termenii de referință ai finanțării oferite de Administrația Fondului pentru Mediu. • Planificarea și gestionarea activităților educative și de mediu, inclusiv organizarea sesiunilor de informare și atelierele tematice în școli. • Supravegherea echipelor implicate în livrarea materialelor și activităților proiectului. • Gestionarea relațiilor cu părțile interesate: școli, autorități locale, colaboratori și beneficiari direcți (elevi, profesori, comunitate).
Perioada	20.05.2020 – 08.09.2021
Numele angajatorului	Sistemul de Gospodărire al Apelor Olt Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor Administrația Națională ”Apele Române”
Tipul activității/ sectorul de activitate	Domeniul public
Funcția sau postul ocupat	Șef Birou Gestiunea Resurselor de Apa
Activități si responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activității de gestionare a resurselor de apă și emiterea actelor de reglementare (avize, autorizații, notificări începere execuție lucrări) • Notificări punere în funcțiune lucrări), referate tehnice pentru categoriile de lucrări precizate de Legea Apelor nr.107/1996, cu modificările și completările ulterioare.
Perioada	02.06.2015 – 12.03.2017
Numele angajatorului	S.C. Lotus Petrol SRL – Foraj - extracție gaze, țiței

Tipul activității/ sectorul de activitate	Domeniul privat Industria petroliera Foraj, extracție gaze, țiței
Funcția sau postul ocupat	Inginer petrolist, Șef Formație P.P.RK
Activități si responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurare mentenanța. • Înlocuirea, repararea si demontarea sondelor. • Cimentarea puțurilor, pomparea si astuparea sondelor. • Probe de producție pentru punerea in producție a sondelor si alte activități anexe.
Perioada	05.12.2013 – 01.06.2015
Numele angajatorului si	S.C. Foraj Sonde S.A. Craiova - Servicii de foraj onshore pentru industria de petrol si gaze
Tipul activității/ sectorul de activitate	Domeniul privat Industria petroliera Foraj, extracție gaze, țiței
Funcția sau postul ocupat	Inginer petrolist/Responsabil HSEQ
Activități si responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Servicii de foraj onshore pentru industria de petrol si gaze. • Lucrări de reparații capitale la sonde. Rezolvarea de avarii si complicații. • Preparare fluide de foraj. Monitorizare computerizată a parametrilor de foraj. • Activități de montaj instalații de foraj. • Îmbunătățirea continuă a calității produselor si proceselor care conduc la realizarea acestora pentru satisfacerea clienților și a părților interesate. • Conformarea cu cerințele legale și de reglementare. • Prevenirea poluării mediului și îmbunătățirea continua a managementului materiilor prime si materialelor, a gestiunii deșeurilor și a produselor periculoase. • Îmbunătățirea condițiilor de muncă și creșterea continuă a nivelului de securitate. • Instruirea permanentă a angajaților în domeniul securității și sănătății în munca în scopul limitării riscurilor de accidente de muncă, precum și perfecționarea profesională continuă. • Identificarea pericolelor, evaluarea și controlul riscurilor în vederea stabilirii măsurilor de ținere sub control a acestora.
Perioada	01.03.2006 – 01.03.2013
Numele angajatorului	S.C. Lotus Petrol SRL
Tipul activității/ sectorul de activitate	Domeniul privat Industria petroliera Foraj, extracție gaze, țiței

Funcția sau postul ocupat	Operator stație tratare/colectare gaz condensat
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurare mentenanța. • Urmărirea producției de țiței și gaze. • Întocmirea rapoartelor zilnice de producție și transmiterea către Biroul de producție. • Asigurarea de manevre a stației de compresoare, dotată cu utilaje tip bGEC 160. • Etalonarea sondelor aferente stației. • Întocmirea necesarului lunar de materiale de schimb necesare stației
Voluntariate	
Perioada	16.12.2020 - prezent
Numele angajatorului	Asociația Vanatorilor și Pescarilor „Hunter Dala” Izvoru
Funcția sau postul ocupat	Membru fondator Președinte al Asociației Vânătorilor și Pescarilor „Hunter Dala” Izvoru Voluntar în cadrul Asociației Vânătorilor și Pescarilor „Hunter Dala” Izvoru
Educație și formare	
Perioada	2003-2009
Calificarea/diploma obținută	Diploma de licență Specializare – inginer foraj extracție
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea Petrol și Gaze Ploiești Facultatea de Foraj - Extracție
Perioada	1998 - 2002
Calificarea/diploma obținută	Diploma de Bacalaureat
Numele și tipul instituției de învățământ	Liceul Teoretic "Niculae Titulescu" Slatina
Specializare	Matematica - Fizica
Ianuarie 2025	Curs competente digitale
Mai - 2014	Curs de informare HSE pentru Foraj Petrolier – nivel avansat
Aprilie - 2012	Curs QA/QC Engineering for Drilling SAIPEM QUALITY SYSTEM ISO -9001/2008

Aptitudini și competențe personale

- Fire deschisa, sociabilă si comunicativă.
- Atitudine pozitivă.
- Simț de adaptare și inițiativă.
- Spirit de coordonare de echipă în mediul de producție.
- Bune abilități de organizare.
- Aptitudini de analiză si sinteza.
- Spirit de echipă, entuziasm.
- Dinamism, disponibilitate la efort prelungit.
- Inițiativa proprie si asumarea responsabilității.
- Capacitate de implementare.
- Capacitatea de a rezolva problemele.

Limba maternă Română

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare
Nivel european (*)

engleza

Înțelegere	Vorbire		Sciere
Ascultare	Participare la conversație	Discurs oral	
C1	B2	C1	B1

(*) [Cadrului european comun de referință pentru limbi](#)

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

O bună cunoaștere a programelor: MS Office, Word, Excel, Power Point.

Permis de conducere

Categoria B

Data: 27.10. 2025