



Curriculum Vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Olariu Matei Alexandru**

Adresă(e)

Telefon(oane)

Mobil:

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți) romana

Data nașterii

Sex Masculin

Experiența profesională

Perioada	15.10.2025 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Consilier Director general
Activități și responsabilități principale	Asistența la Coordonarea și verificarea activității curente. Coordonarea conducerii companiei Formularea pentru uzul asociaților de observații și propuneri de natură legislativă, metodologică, procedurală sau organizatorică; Examinarea legalității, regularității și conformității operațiilor, Consultanța în vederea coordonării și implementării proiectelor în derulare ale societății
Numele și adresa angajatorului	Administrare Active Sector 3 S.R.L., Calea Vitan, nr. 242, sector 3, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sectorul public / privat – producție prefabricare din beton, producție beton, producție asfalt Antreprenor general în construcții
Perioada	22.07.2019 – 14.10.2025
Funcția sau postul ocupat	Manager RSVTI
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și verificarea activității curente. Coordonarea conducerii companiei Formularea pentru uzul asociaților de observații și propuneri de natură legislativă, metodologică, procedurală sau organizatorică; Examinarea legalității, regularității și conformității operațiilor, Coordonează și implementează proiectele în derulare ale societății Stabilește obiectivele generale de dezvoltare ale firmei, Aprobarea bugetului și rectificărilor acestuia Coordonarea tehnică a producției din cadrul companiei (inginerie electrică) Urmărirea Supravegherea și Verificarea Tehnică a Instalațiilor
Numele și adresa angajatorului	Fabrica de Site S.R.L., Str. Laurentiu Claudiu nr. 20, sector 4, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sectorul privat – producție plase sudate pentru construcții

Perioada	29.10.2014 – 01.09.2022
Funcția sau postul ocupat	Director general
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și verificarea activității curente. Coordonarea conducerii companiei Formularea pentru uzul asociaților de observații și propuneri de natură legislativă, metodologică, procedurală sau organizatorică; Examinarea legalității, regularității și conformității operațiilor, coordonează și implementează proiectele în derulare ale societății Stabilește obiectivele generale de dezvoltare ale firmei, Aprobarea bugetului și rectificărilor acestuia Coordonarea tehnică a producției din cadrul companiei (inginerie electrică)
Numele și adresa angajatorului	Metesan S.R.L., str. E-85, nr. 12B, comuna Fantana Mare, CP 27573, Spatarasti, jud.Suceava,
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sectorul privat – producție site metalice și poliuretan pentru industria extractivă
Perioada	01.11.2011 – 10.12.2013
Funcția sau postul ocupat	Manager financiar în cadrul proiectului ID 86733 „Înzestrarea persoanelor din mediul rural în Regiunea București-Ifov – cu noi calificări non-agricole printr-un program integrat de consiliere și formare profesională în domeniul agent vânzări”.
Activități și responsabilități principale	Organizează, conduce și coordonează întreaga echipă de proiect Monitorizează desfășurarea activităților și îndeplinirea rezultatelor și a indicatorilor de performanță asumați Coordonează pregătirea rapoartelor tehnice și financiare și a cererilor de prefinanțare, plată și rambursarea Gestionează și supervizează planul de lucru pentru împartirea sarcinilor și responsabilităților de lucru Respectă toate procedurile de lucru ale organizației precum și instrucțiunile privind implementarea planului de management al proiectului
Numele și adresa angajatorului	Activ Construct S.R.L., Str. Nicolae Leonard, nr. 18
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sectorul privat – construcții
Perioada	01.10.2010 – Prezent
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și verificarea activității curente. Coordonarea conducerii companiei Formularea pentru uzul asociaților de observații și propuneri de natură legislativă, metodologică, procedurală sau organizatorică; Examinarea legalității, regularității și conformității operațiilor, coordonează și implementează proiectele în derulare ale societății Stabilește obiectivele generale de dezvoltare ale firmei, Aprobarea bugetului și rectificărilor acestuia Coordonarea tehnică a producției din cadrul companiei (inginerie electrică)
Numele și adresa angajatorului	Activ Construct S.R.L., Str. Nicolae Leonard, nr. 18
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sectorul privat – construcții

Perioada 01.11.2011 – 10.12.2013
 Funcția sau postul ocupat Asistent proiect in cadrul *proiectului ID 86947 „Inzestrarea persoanelor din mediul rural in Regiunea Bucuresti Ilfov – cu noi calificari non-agricole printr-un program integrat de consiliere si formare profesionala in domeniul operator vanzari prin telefon”.*
 Activități și responsabilități principale Organizeaza, conduce si coordoneaza intreaga echipa de proiect
 Monitorizeaza desfasurarea activitatiilor si indeplinirea rezultatelor si a indicatorilor de performanta asumati
 Coordoneaza pregatirea rapoartelor tehnice si financiare si a cererilor de finantare, plata si rambursarea
 Gestioneaza si supravezeste planul de lucru pentru impartirea sarcinilor si responsabilitatilor de lucru
 Respecta toate procedurile de lucru ale organizatiei precum si instructiunile privind implementarea planului de management al proiectului
 Numele și adresa angajatorului MG Stevens Finance SRL – Int. Grigore Alexandrescu nr. 6
 Tipul activității sau sectorul de activitate Sectorul privat – intermediari financiare

Perioada 01.11.2011 – 10.12.2013
 Funcția sau postul ocupat Asistent proiect in cadrul *proiectului ID 86957 „Inzestrarea persoanelor din mediul rural in Regiunea Nord-Est – cu noi calificari non-agricole printr-un program integrat de consiliere si formare profesionala in domeniul operator vanzari prin telefon”.*
 Activități și responsabilități principale Organizeaza, conduce si coordoneaza intreaga echipa de proiect
 Monitorizeaza desfasurarea activitatiilor si indeplinirea rezultatelor si a indicatorilor de performanta asumati
 Coordoneaza pregatirea rapoartelor tehnice si financiare si a cererilor de finantare, plata si rambursarea
 Gestioneaza si supravezeste planul de lucru pentru impartirea sarcinilor si responsabilitatilor de lucru
 Respecta toate procedurile de lucru ale organizatiei precum si instructiunile privind implementarea planului de management al proiectului
 Numele și adresa angajatorului MG Stevens Finance SRL – Int. Grigore Alexandrescu nr. 6
 Tipul activității sau sectorul de activitate Sectorul privat – intermediari financiare

Perioada 12.05.2012 – 11.01.2023
 Funcția sau postul ocupat Manager proiect – Administrator *Achiziție echipament pentru dezvoltarea activității firmei SMIS 28572*
 Activități și responsabilități principale Organizeaza, conduce si coordoneaza intreaga echipa de proiect
 Monitorizeaza desfasurarea activitatiilor si indeplinirea rezultatelor si a indicatorilor de performanta asumati
 Coordoneaza pregatirea rapoartelor tehnice si financiare si a cererilor de finantare, plata si rambursarea
 Gestioneaza si supravezeste planul de lucru pentru impartirea sarcinilor si responsabilitatilor de lucru
 Respecta toate procedurile de lucru ale organizatiei precum si instructiunile privind implementarea planului de management al proiectului
 Numele și adresa angajatorului Activ Construct S.R.L., Str. Nicolae Leonard, nr. 18
 Tipul activității sau sectorul de activitate Sectorul privat – productie plase sudate

Perioada 01.10.2006 – 15.10.2010
 Funcția sau postul ocupat Director Executiv proiect
 Activități și responsabilități principale Coordonarea si verificarea activitatii curente.
 Coordonarea conducerii companiei
 Formularea pentru uzul asociatilor de observatii si propuneri de natura legislativa, metodologica, procedurala sau organizatorica; Examinearea legalitatii, regularitatii si conformitatii operatiunilor,
 Coordoneaza si implementeaza proiectele in derulare ale societatii
 Stabilește obiectivele generale de dezvoltare ale firmei, Aprobarea bugetul și rectificărilor acestuia
 Numele și adresa angajatorului MG Stevens Finance SRL – Int. Grigore Alexandrescu nr. 6
 Tipul activității sau sectorul de activitate Sectorul privat – intermediari financiare

Educație și formare

Perioada	2001 – 2006.
Calificarea / diploma obținută	Diploma de inginer
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Inginerie economica in limba Germana
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Politehnica Bucuresti, Facultatea de Inginerie electrica in limbi straine
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Universitar
Perioada	1999 – 2001
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire liceu
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Profil real limba germana materna
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Goethe
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Preuniversitara
Perioada	18 Aprilie 2001
Calificarea / diploma obținută	Certificat de limba germana – deutsches Sprachdiplom
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Deutsches Sprachdiplom
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Botschaft der Bundesrepublik Deutschland
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	certificare

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) Romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare <i>Nivel european (*)</i>	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare conversație	la Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba engleza	C2 Utilizator experimentat nivel 1	C2 Utilizator experimentat nivel 2	C2 Utilizator experimentat nivel 2	C2 Utilizator experimentat nivel 2	C2 Utilizator experimentat nivel 2
Limba germana	C2 Utilizator experimentat nivel 1	C2 Utilizator experimentat nivel 2	C2 Utilizator experimentat nivel 2	C2 Utilizator experimentat nivel 1	C2 Utilizator experimentat nivel 1
Limba franceza	C1 Utilizator experimentat nivel 1	C1 Utilizator experimentat nivel 2	C1 Utilizator experimentat nivel 2	C1 Utilizator experimentat nivel 1	C1 Utilizator experimentat nivel 1

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

Competențe și abilități sociale	Flexibilitate în relațiile interumane, abilitati de comunicare interpersonală și interinstituțională, disponibilitate pentru deplasări
Competențe și aptitudini organizatorice	Supravegherea și coordonarea echipelor pentru realizarea lucrărilor de proiectare, consolidare și construire și obținerea autorizațiilor necesare
Competențe și aptitudini tehnice	Experiența în conducerea și coordonarea utilizării echipamentelor producție plase sudate, site metalice și din poliuretan, stații de sortare, concasoare, stații de betoane, experiența în punerea în practică a soluțiilor tehnice și găsirea soluțiilor tehnice necesare îndeplinirii obiectivelor, competența în verificarea calității lucrărilor și graficelor de execuție în domeniul construcțiilor.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Bune cunoștințe de operare PC (Word, Excel, Acces, Power Point), precum și cunoștințe privind navigarea pe Internet
Competențe și aptitudini artistice	Calități de orator, motivarea și organizarea colegilor, împartirea sarcinilor și urmărirea rezultatelor.
Alte competențe și aptitudini	Supravegherea și coordonarea echipelor, finalizarea proiectelor
Permis(e) de conducere	