## INFORMAȚII PERSONALE

# Iacob Andrei Ștefan

***Director general | Consultant senior SSM | Cadru didactic asociat***




București, Sector 1 (România)

0727.37.37.37

andrei.iacob1@gmail.com

Sexul Masculin | Data nașterii 18/08/1980 | Naționalitatea română


---

## LOCUL DE MUNCĂ PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

**Sustinere teza doctorat**

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

**2025 - prezent**

**Cadru didactic asociat**

**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie Politehnica București**

**Facultatea de Inginerie Industriala si Robotica**

**Departamentul Ingineria Calitatii si Tehnologii Industriala**

- Activitate didactică universitară orientată spre securitate și sănătate în muncă, managementul riscului și relațiile de muncă.
- Valorificarea experienței practice pentru conectarea conținutului academic la cerințele reale ale organizațiilor.
- Contribuție la formarea viitorilor specialiști prin abordări aplicate și transfer de know-how profesional.

**2021 - prezent**

**Evaluator în domeniul Securității și Sănătății în Muncă**

**S.C. IOGIO Top Business S.R.L.**

- Realizarea evaluărilor de risc și formularea recomandărilor de prevenire și protecție pentru organizații din domenii diverse.
- Analiza neconformităților și susținerea planurilor de măsuri pentru consolidarea nivelului de siguranță și conformare.

**2014 - prezent**

**Director General / Administrator**

**S.C. Trust Motors S.R.L.**

- Coordonarea activităților administrative și operaționale ale companiei, cu accent pe organizare, control intern și decizie managerială.
- Integrarea principiilor de conformare, prevenție și management al riscului în activitatea curentă a organizației.
- Reprezentarea companiei în relația cu partenerii, colaboratorii și instituțiile relevante.

**2004 - 2021**

**Director General și Evaluator în domeniul Securității și Sănătății în Muncă**

**S.C. AC&CA Consulting Services S.R.L.**

- Conducerea și dezvoltarea companiei de consultanță, cu responsabilități de strategie, organizare, coordonare operațională și relație cu clienții.
- Supervizarea proiectelor de evaluare a riscurilor, audit SSM, instruire și elaborare a documentațiilor specifice.
- Managementul portofoliului de servicii, al echipelor și al relației cu autoritățile și partenerii profesionali.

**2008 - 2015** **Lector curs Inspector Protecția Muncii**

**S.C. AC&CA Consulting Services S.R.L.**

- Elaborarea și susținerea programelor de formare profesională pentru cursanți din domeniul protecției muncii.
- Explicarea cadrului legal și a aplicării practice a cerințelor SSM într-un limbaj clar, structurat și orientat spre rezultate.

**1998 - 2012** **Inspector protecția muncii - portofoliu de roluri și colaborări**

*Roluri desfășurate în paralel, preponderent în regim de consultanță și coordonare SSM, cu responsabilități în instruirea personalului, elaborarea documentațiilor, evaluarea riscurilor, monitorizarea măsurilor preventive și sprijinirea conformării legale.*

- 1998 - 2004 | S.C. Ziua S.A. - Inspector protecția muncii
- 1999 - 2011 | S.C. Viarom S.R.L. - Inspector protecția muncii
- 2002 - 2004 | S.C. RH Printing S.R.L. - Inspector protecția muncii
- 2004 - 2008 | S.C. Mistic Media S.R.L. - Inspector protecția muncii
- 2004 - 2008 | S.C. Aced Construct S.R.L. - Inspector protecția muncii
- 2004 - 2012 | S.C. The Prince International S.R.L. - Inspector protecția muncii
- 2004 - 2012 | S.C. WBS Consulting Services S.R.L. - Inspector protecția muncii

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

**2013** **Master - Ingineria Relațiilor de Muncă, Sănătate și Securitate în Muncă**
Universitatea Politehnica din Timișoara - Facultatea de Mecanică

**2012** **Diplomă de licență - Inginer, Management Agroturistic**
Universitatea Biotera București

**2011** **Diplomă de licență - Inginer, Controlul și Expertiza Produselor Alimentare**
Universitatea Biotera București

**2005** **Diplomă de licență - Economist licențiat, Marketing și Comerț Exterior**
Universitatea Spiru Haret București

**2000** **Colegiul Tehnic Petru Maior**
Învățământ preuniversitar absolvit

## CURSURI DE SPECIALIZARE ȘI CERTIFICĂRI

**2026** **Curs de formare psihopedagogica – nivel 1 si 2**

**2010** **Curs Formator - Ministerul Muncii și Solidarității Sociale & Ministerul Educației și Cercetării**

**2009** **IOSH Anglia - International Risk Assessment**

**2007** **Curs Cadru Tehnic cu Atribuții în Domeniul Prevenirii și Stingerii Incendiilor**

**2006** **Curs Inspector Protecția Muncii**
**Curs postuniversitar: Evaluarea Riscurilor de Accidentare și Îmbolnăvire Profesională**
**Curs postuniversitar: Securitatea Muncii**
**Curs postuniversitar: Auditul Securității și Sănătății în Muncă**
**Curs postuniversitar: Managementul Securității și Sănătății în Muncă**

**2003** **Curs Sănătate și Securitate în Muncă**

**2002** **Curs Inspector Resurse Umane**

## COMPETENȚE PERSONALE

| | |
|---|---|
| **Limba maternă** | Română |
| **Alte limbi străine cunoscute** | Engleză - nivel avansat<br>Franceză - nivel mediu |

**Competențe de comunicare**

- Comunicare clară, fermă și adaptată interlocutorului, atât în mediul academic, cât și în relația cu managementul sau personalul operațional.
- Leadership bazat pe credibilitate profesională, seriozitate, etică și orientare consecventă spre soluții.
- Abilități de formare, mentorat și transfer de know-how către studenți, cursanți, angajați și echipe interdisciplinare.
- Capacitate de negociere și mediere în situații care implică responsabilități, conformare și implementarea schimbării.
- Adaptabilitate ridicată în colaborarea cu organizații din domenii diferite și în contexte profesionale variate.
- Construirea unor relații de lucru solide, bazate pe încredere, disciplină, respect reciproc și responsabilitate.

**Competențe organizaționale/manageriale**

- Conducere executivă și administrativă a companiilor, cu orientare spre stabilitate operațională, conformare și rezultate.
- Coordonarea echipelor, colaboratorilor și proiectelor derulate simultan pentru organizații multiple.
- Gândire strategică, capacitate de prioritizare și luare a deciziilor în contexte cu responsabilitate ridicată.
- Gestionarea relației cu managementul, partenerii, clienții și autoritățile de control.
- Integrarea cerințelor SSM în obiectivele operaționale și manageriale ale organizației.
- Planificarea activității proprii și a echipelor, cu respectarea termenelor, etapelor și cerințelor legale.
- Coordonarea proiectelor multi-companie și gestionarea simultană a unui portofoliu divers de responsabilități.
- Elaborarea planurilor de prevenire și protecție, a procedurilor interne și a fluxurilor de lucru.
- Organizarea programelor de instruire, a controalelor interne și a activităților de monitorizare periodică.

**Competențe dobândite la locul de muncă**

- Predare aplicată a conceptelor de securitate și sănătate în muncă, managementul riscului și conformare profesională.
- Capacitatea de a transforma cadrul tehnic și legislativ în conținut clar, accesibil și relevant pentru studenți și cursanți.
- Experiență în susținerea programelor de formare pentru adulți și în transferul experienței practice către mediul educațional.
- Identificarea pericolelor, evaluarea riscurilor profesionale și formularea măsurilor de prevenire și protecție.
- Analiza neconformităților, urmărirea măsurilor corective și susținerea îmbunătățirii continue a nivelului de siguranță.
- Elaborarea și actualizarea documentației SSM, a instrucțiunilor proprii și a materialelor de instruire.
- Susținerea auditului intern și a verificărilor periodice privind respectarea obligațiilor legale în domeniul SSM.

| | |
|---|---|
| **Competențe digitale** | • Microsoft Office - nivel foarte bun: Word, Excel, Outlook și PowerPoint pentru documentație profesională, rapoarte, centralizări și prezentări academice sau executive.<br>• Redactare și editare avansată de proceduri, politici, instrucțiuni, suporturi de curs, decizii manageriale și documentație de conformare.<br>• Utilizarea Excel pentru evidențe, planificări, monitorizarea măsurilor, tabele de urmărire și raportare managerială.<br>• Utilizarea Outlook pentru corespondență profesională, managementul calendarului și organizarea comunicării operative.<br>• Adobe și instrumente PDF pentru vizualizare, editare, arhivare și transmiterea documentelor în format profesional.<br>• WEB browser și aplicații CRM pentru documentare, organizarea informațiilor și urmărirea relației cu clienții sau colaboratorii. |
| **Permis de conducere** | Categoriile A, B, BE și CE |

## INFORMAȚII SUPLIMENTARE

| | |
|---|---|
| **Sectoare cu experiență** | Mediul universitar, consultanță, construcții, media, tipografie, servicii, logistică, distribuție și auto |
| **Alte informații** | Referințe profesionale disponibile la cerere |

