



europass

Ioan Smutzer

Acasă: [redacted]

Telefon: [redacted]

Gen: Masculin Data nașterii: 19/06/1954 Cetățenie: română

EXPERIENȚA PROFESIO- NALĂ

Administrator

S.C. Distributie Apa Bran S.R.L.

Localitatea: Bran Țara: România

- Gestionarea rețelei de apa și canalizare pe raza comunei Bran;
- Identificarea de noi captări de apa pentru comuna Bran;
- Intreținerea rețelei de apa și canalizare pe raza comunei Bran.

Director

S.C. Utilitati Publice Bran S.R.L.

Localitatea: Bran Țara: România

Membu C.A.

S.C. Utilitati Publice Bran S.R.L.

Localitatea: Bran Țara: România

Director

S.C. Utilitati Publice Bran S.R.L.

Localitatea: Bran Țara: România

Administrator

S.C. Utilitati Publice Bran S.R.L.

Localitatea: Bran Țara: România

Sef Serviciu Interimar

S.C. Utilitati Publice Bran S.R.L.

Localitatea: Bran Țara: România

Inginer

Serviciul Utilitati Publice Bran

Localitatea: Bran Țara: România

Inginer Chimist

Laborator central analize fizico-chimice UM Tohan

Localitatea: Zarnesti Țara: România

PERMIS DE CONDUCERE

Autoturism: B1

Autoturism: C

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

Curs Manager de Mediu



Alexandru - Mihai Ambruș



europass

Data nașterii: [redacted]

Cetățenie: română

Număr de telefon:

[redacted] (Număr de telefon mobil)

E-mail: [redacted]

Adresă: [redacted]

DESPRE MINE

În centrul activității mele se află DEZVOLTAREA RELĂȚIILOR puternice, un element esențial pe care îl valorific atât în sfera PROFESIONALĂ, cât și PERSONALĂ. Această abordare constituie fundamentul tuturor proiectelor și inițiativelor mele.

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01/02/2011 - 01/11/2018 BRASOV, România

REPREZENTANT VANZARI SC BRANDBE SRL

- Ascultare activă
- Comunicare interpersonală
- Atenție la detalii
- Persuasiune
- Flexibilitate și adaptabilitate
- Empatie
- Inteligență emoțională
- Lucru în echipă
- Networking
- Construirea de relații
- Perseverență
- Răbdare

01/11/2018 - 01/05/2019 BRASOV, România

DIRECTOR VÂNZĂRI SC BRANDBE SRL

- Cunoștințe de software CRM (Customer Relationship Management sau software pentru vânzări)
- Research / prospectare
- Cold calling / vânzări telefonice
- Cunoștințe de utilizare a calculatorului (realizare prezentări în Powerpoint, rapoarte Excel etc.)
- Planificare strategică
- Negociere
- Planificare și organizare
- Cunoștințe de marketing
- Tehnici de follow up & closing
- Cunoștințe despre produs/industrie
- Business management / business development
- Time management
- Cunoștințe financiare

01/05/2019 - 01/07/2021 PREJMER, România

ȘEF SERVICIU SC HIDRO - SAL COM SRL

Coordonarea eficientă a tuturor activităților companiei în vederea atingerii obiectivelor stabilite
Eficientizarea compartimentelor din subordine și atingerea indicatorilor de performanță impusi prin contractul de delegare.

01/11/2019 - 01/07/2021 PREJMER, România

MANAGER TRANSPORT SC HIDRO-SAL COM SRL

- planifică, organizează și controlează activitățile legate de transport;
- administrează flota auto și bugetul alocat;

- coordonează echipa care întocmeste toate documentele și obține toate actele necesare pentru circulația legală pe drumurile publice;
- asigură derularea activităților de înmatriculări și radieri;
- coordonează și supraveghează activitatea conducătorilor auto;
- programează și optimizează rute;
- urmărește modul de întreținere și exploatare a mașinilor, starea tehnică și de curățenie;
- stabilește necesarul de piese de schimb și consumabile auto;
- menține relația cu societatea de asigurări și urmărește dosarele de daună;
- păstrează legătura cu autoritățile rutiere și furnizorii relevanți;
- obținerea licențelor de transport și a celor de execuție pentru autovehicule;
- reprezentarea societății în raport cu ARR, RAR, Poliție;
- primirea și confirmarea comenzilor de transport;
- găsirea soluțiilor optime de desfășurare a transporturilor și comunicarea soluțiilor alese către clienți;
- organizarea transporturilor în cele mai bune condiții, cu respectarea calității și termenelor cerute de standardele firmei;
- optimizarea costurilor legate de transport;
- realizarea rapoartelor de activitate și prognozarea cheltuielilor aferente departamentului;

01/01/2004 - 01/01/2014 București, România

ADMINISTRATOR SC CLB TRANSRUT SRL

- Inteligență de nivel superior
- Spirit organizatoric și echilibru emoțional excelent
- Capacitate de a evalua și a lua decizii
- Capacitate de a lucra cu oamenii
- Rezistență mare la stres
- Ușurință, claritate și coerență în exprimare
- Punctualitate
- Redresare financiară și menținerea pe profit a societății
- Implementare Sistem Control Intern Managerial eficient

05/01/2024 - în CURS România

ȘEF SERVICIU

- Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul profesional ale personalului din subordine;
- Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică și de a o susține; abilitatea de a planifica și de a administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor;
- Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a formula propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii;
- Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire sau un interviu, precum și de a o orienta către o soluție comun acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților;
- Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite;
- Înțelegerea și respectarea principiilor de moralitate și etică socio-profesională.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

05/09/2004 - 01/07/2008 Pitești, România

ATESTAT INFORMATICA Liceul Teoretic Ion Barbu

01/10/2008 - 01/07/2012 Brașov, România

INGINER Universitatea Transilvania Din Brașov

01/10/2012 - 01/07/2014 Brașov, România

MASTERAND Universitatea Transilvania Din Brașov

01/07/2018 - 01/07/2019 București, România
DIRECTOR VANZARI Extreme Training

01/09/2019 - 01/11/2019 Brașov, România
MANAGER TRANSPORT MARFA Autostart

01/07/2019 - 01/08/2019 Brașov, România
SPECIALIST MANAGEMENTUL DESEURILOR Agentia Pentru Protectia Mediului

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCEZĂ	A2	A2	A2	A2	A2

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

COMPETENȚE DIGITALE

Navigare Internet Social Media Utilizare buna a programelor de comunicare(mail messenger skype) Microsoft Office Google Drive

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: B 01/05/2018 - 01/05/2028

CURRICULUM VITAE

1. NUMELE ȘI PRENUMELE: FUNARU CALIN IOAN
2. DATA ȘI LOCUL NAȘTERII: [REDACTED]
3. STAREA CIVILĂ: CASATORIT
4. DOMICILIUL: [REDACTED]
5. TELEFON (FIX ȘI/SAU MOBIL): [REDACTED]
6. STUDII SUPERIOARE: Facultatea: Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu
 Specialitatea: DREPT
 Anul absolvirii: 1997
7. PROFESIA DE BAZĂ: jurist;
8. SPECIALIZĂRI – PERFECTIONĂRI:
 - Manager in activitatea de turism;
 -
 - Evaluator ANEVAR
9. ACTIVITATEA PROFESIONALĂ:
 - 1986-1990 – Liceul de filologie istorie Unirea Brasov;
 - 1993- 1997 - Facultatea: Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu
10. PRECIZĂRI CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA PRACTICĂ ECONOMICĂ SAU JURIDICĂ (durata totală, perioade și activități specifice):
 - Februarie 1999 – august 2002 – consilier juridic Fondul Proprietatii de Stat Bucuresti;
 - August 2002 – octombrie 2004 – Director General SC POIANA CIUCAS SA;
 - Octombrie 2004 – septembrie 2007 – director departament juridic grupul de firme IVAR PRO SA BRASOV;
 - Octombrie 2007 – august 2011 - Consilier juridic/administrator SC C & I CONSULT MANAGER SRL si SC C & I MANAGEMENT SRL;
 - August 2011 – prezent – avocat Baroul Bucuresti
11. LOCUL DE MUNCĂ ACTUAL / FUNCTIA: AVOCAT COORDONATOR „FUNARU SI ASOCIATII „ SPARL
12. Obiectul de activitate al societății care reprezintă locul de muncă actual:
AVOCATURA
13. DENUMIREA SOCIETĂȚILOR COMERCIALE UNDE ESTE ACTIONAR:
 - SOCIETATEA DE AVOCATURA CU RASPUNDERE LIMITATA „ FUNARU SI ASOCIATII”
 - SC C & I CONSULT MANAGER SRL;
 - SC C& I MANAGEMENT SRL”
 - SC BEVERAGENT SRL

14. ALTE ACTIVITĂȚI - ADMINISTRATOR UNIC, CONSILIU DE ADMINISTRATIE, COMISIE DE CENZORI SAU REPREZENTANT ÎN ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR:

➤ Iunie 2016 - prezent - membru al consiliului de administratie al SC UTILITATI PUBLICE.BRAN

➤ CO/ADMINISTRATOR : SC C & I CONSULT MANAGER SRL si SC C& I MANAGEMENT SRL"

15. LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE: Engleza - (satisfacator);

16. Permis conducere: categoria B

DATA

15.11.2024

SEMNĂTURA

