

**Informații personale**Nume / Prenume **Iuliu-Alin UDRIȘTE**

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți) Română

Data nașterii

Sex Masculin

Experiența profesionalăPerioada (de la - până la) **Ianuarie -2020**

Funcția sau postul ocupat Director General

* Numele și adresa angajatorului **SOCIETATEA NAȚIONALĂ A APELOR MINERALE SA – BUCUREȘTI**

Responsabilități

- Asigură fundamentarea activității decizionale cu privire la definirea și formularea politicii economico-sociale și gestionarea eficientă a resurselor materiale, financiare, informaționale și umane în vederea realizării obiectivelor stabilite;
- Stabilește împreună cu membrii CA și cu echipa de management, a obiectivelor generale,specifice, și operaționale ale societății pe termen lung ;
- Aplică strategia și politicile de dezvoltare ale SNAM SA, stabilite de Consiliul de Administrație
- Organizează structurile organizaționale în funcție de necesitățile societății și de activitățile planificate ;
- Comunică obiectivele generale, specifice ale societății, personalului la toate nivelele ierarhice inferioare;
- Asigură coordonarea tuturor structurilor organizaționale din cadrul societății ;
- Asigură identificarea oportunităților de investiție și obținerea de profit;
- Colaborează cu autoritățile locale, regionale și naționale în vederea îndeplinirii obiectivelor macroeconomice și a celor organizaționale;
- Încheie acte juridice în numele societății, în baza împuternicirii Consiliului de Administrație ;
- Asigură respectarea reglementărilor și normelor legale în vigoare în cadrul activității decizionale ;
- Stabilește, conform structurii organizatorice și a Regulamentului de organizare și funcționare, sarcinile și responsabilitățile personalului din subordine, în baza fișelor de post;
- Asigură stabilirea unor criterii obiective de evaluare a performanțelor personalului din subordine.

Perioada (de la - până la) **2004 – Ianuarie 2020**

| | |
|---|---|
| Funcția sau postul ocupat | Director General |
| * Numele și adresa angajatorului | SC AURORA TRUST S.A., BUCUREȘTI, SECTOR 1 |
| Responsabilități | -Coordonarea, organizarea și conducerea activității companiei, în vederea atingerii obiectivelor adoptate -Reprezentarea societății în relațiile cu terții, persoane fizice / juridice, române sau străine, în fața oricăror organe ale administrației centrale sau locale și a instanțelor judecătorești Implementarea planului de afaceri al companiei, în urma elaborării acestuia cu șefii de departamente; - Stabilirea obiectivelor specifice pentru fiecare departament, supervizarea și oferirea suportului pentru implementarea politicilor și a procedurilor; Negocierea și administrarea contractelor cu partenerii cheie ai companiei; Supervizarea pregătirii și administrării bugetului, fiind responsabil pentru eficientizarea activității și creșterea profitului; Supravegherea și menținerea, în condiții bune, a patrimoniului companiei; |
| Perioada (de la - până la) | 2003 – 2004 |
| Funcția sau postul ocupat | Director Vânzări Regional – Filiala București |
| * Numele și adresa angajatorului | SC AURORA S.A., DROBETA- TURNU SEVERIN, MEHEDINȚI |
| Responsabilități | -Identificarea potențialilor clienți; fidelizarea celor existenți; -Dezvoltarea portofoliului de clienți și creșterea cotei de piață a companiei; -Planificarea activității de vânzare; -Realizarea target-ului stabilit; -Coordonarea, monitorizarea și controlarea activității punctelor de lucru ale companiei; -Implementarea și verificarea respectării procedurilor și standardelor stabilite la nivelul companiei; -Elaborarea rapoartelor de activitate, a informărilor despre politicile de acțiune și de preț practicate de competitori, solicitate de către superiorii ierarhici; -Întocmirea și prezentarea către top managementul companiei, spre analiză, a rapoartelor privind activitatea agenților de vânzări și propunerea de soluții și măsuri pentru îmbunătățirea activității. |
| Educație și formare | |
| Perioada (de la - până la) | 2000-2004 |
| Calificarea / diploma obținută | Economist în Gestiunea Afacerilor (Bilingv - Engleză) |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE – București, România S.E.L.S. – Științe Economice în Limbi Străine |
| Perioada | 2002-2003 |
| Calificarea / diploma obținută | Ciencias Economicas (Științe Economice) |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BARCELONA, Barcelona, Spania - Ciencias Economicas (Științe Economice) Bursa ERASMUS |
| Perioada (de la - până la) | 2003 |
| Calificarea / diploma obținută | DELE B2 |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | INSTITUTUL "CERVANTES", București, România Limba Spaniolă |
| Perioada (de la - până la) | -2000 |
| Calificarea / diploma obținută | Business English, Cambridge |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | BRITISH COUNCIL, București, România Limba Engleză |
| Perioada (de la - până la) | 1996-2000 |
| Calificarea / diploma obținută | Diplomă bacalaureat – profil Matematică Fizică bilingv engleză |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------|--------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------|-------------------------|------------------|-------------------------|
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | COLEGIUL NAȚIONAL TRAIAN, DROBETA TURNU -SEVERIN | | | | | | | | | |
| Perioada (de la - până la) | 16.12.2019-31.01.2020 | | | | | | | | | |
| Calificarea / diploma obținută | Certificat de absolvire: „ Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal ” | | | | | | | | | |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | INTELLIGENCE SOLUTIONS | | | | | | | | | |
| Perioada (de la - până la) | 15.11.2020-20.11.2020 | | | | | | | | | |
| Calificarea / diploma obținută | “Expert combatere si prevenire a coruptiei” | | | | | | | | | |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Avangarde Business Group SRL | | | | | | | | | |
| Limba(i) maternă(e) | limba maternă – româna | | | | | | | | | |
| Limba(i) străină(e) cunoscută(e) | | | | | | | | | | |
| Autoevaluare | Înțelegere | | | | Vorbire | | | | Sciere | |
| Nivel european (*) | Ascultare | | Citire | | Participare la conversație | | Discurs oral | | Exprimare scrisă | |
| Limba engleză | C2 | Utilizator experimentat | C2 | Utilizator experimentat | C2 | Utilizator experimentat | C2 | Utilizator experimentat | C2 | Utilizator experimentat |
| Limba spaniolă | C2 | Utilizator experimentat | C2 | Utilizator experimentat | C2 | Utilizator experimentat | C2 | Utilizator experimentat | C2 | Utilizator experimentat |
| Limba germana | B1 | Utilizator independent | B1 | Utilizator independent | B1 | Utilizator independent | B1 | Utilizator independent | B1 | Utilizator independent |
| Competențe și abilități sociale si de comunicare | <p>- Spirit de echipă, comunicare, autocritică, autocontrol, autocunoaștere, cooperare, participare socială activă, înțelegerea naturii comunității și implicare</p> <p>- Foarte bună adaptabilitate cu medii culturale, interculturale</p> <p>-Capacitate de comunicare dezvoltată, acumulată de-a lungul experienței profesionale, dobândind calități de vorbitor persuasiv, ascultător empatic, abilități de prezentare și negociere.</p> | | | | | | | | | |
| Competențe și aptitudini organizatorice/manageriale | <p>- Gândire analitică, inițiativă, intuiție, creativitate, planificare strategică, adoptare de decizii;</p> <p>- Managementul schimbărilor;</p> <p>- Managementul stresului;</p> <p>- Realizarea de raționamente ;</p> <p>- Negociere și convingere ;</p> <p>- Motivare;</p> <p>-Focalizare pe rezultate;</p> <p>- Leadership – responsabilul formării și coordonării unei echipe de peste 150 de angajați.</p> | | | | | | | | | |
| Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului | Utilizare calculator-Operare PC: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office Power – Point, MS Office Publisher, Internet Explorer | | | | | | | | | |
| Aptitudini și competențe personale dobândite în cursul vieții și carierei și care nu sunt recunoscute printr-un certificat sau o diplomă | <p>- Abilități strategice: viziune asupra afacerii, gestiunea resurselor;</p> <p>- Abilități de formare a echipelor manageriale din subordine ;</p> <p>-Abilitatea de a motiva echipa managerială, în calitate de lider;</p> <p>-Capacitate de adaptare excelentă la contextul social;</p> <p>-Capacitatea de a relaționa optim cu cei din jur.</p> | | | | | | | | | |
| Permis de conducere | Categororia B | | | | | | | | | |
| Informații suplimentare | <p>Publicații – “Atitudine in Severin”- publicație săptămânală și site de știri Owner;</p> <p>Afilieri: Membru fondator ROMPAN, ANAMOB</p> <p>Președinte Filiala Mehedinți PNR (Patronatul Național Român)</p> | | | | | | | | | |

Data:
04.012021

Iuliu –Alin UDRIȘTE