

Curriculum vitae



Informații personale

Nume / Prenume **Monica Moldovan**
Adresă(e) **Loc. Turda, jud. Cluj**
Telefon(oane) **Mobil -**
Fax(uri) **-**
E-mail(uri) **monicakuppan@yahoo.com**
Naționalitate(-tăți) **Română**
Data nașterii **25 iunie 1988**
Sex **Feminin**

Experiența profesională

Perioada **13 august 2010 -- prezent;**
Funcția sau postul ocupat **Director economic;**
Activități și responsabilități principale **Înregistrări, evidențe, declarații, situații contabile și alte raportări periodice;**
Numele și adresa angajatorului **S.C. ERIMON SERVCOM S.R.L., str. Dr. Ioan Ratiu , nr. 52 , loc. Câmpia Turzii, jud. Cluj;**
Tipul activității/sectorul de activitate **Vânzarea cu amănuntul a produselor alimentare.**

Perioada **01 iunie 2011-01 septembrie 2012;**
Funcția sau postul ocupat **Asistent managerial;**
Activități și responsabilități principale **Pregătirea documentațiilor pentru participarea la licitații, activități de secretariat;**
Numele și adresa angajatorului **S.C. K&P CONSTRUCT S.R.L.,str.Turnu Rosu, nr. 33, loc. Cluj-Napoca, jud. Cluj;**
Tipul activității/sectorul de activitate **Construcții industriale și civile.**

Educație și formare

Perioada **2003-2007, cursurile Colegiul Tehnic „Victor Ungureanu” Câmpia Turzii**
Profil **Economic;**
Calificare **Contabilitate, tehnician în activități economice;**
Competențe profesionale dobândite **Certificat de atestare profesională în contabilitate.**

Perioada **2007 - 2010, cursurile Universității „Babes-Bolyai” Cluj-Napoca;**
Profil **Contabilitate și Informatică de Gestiune;**
Principalele discipline studiate **Contabilitate financiară/gestiune, Finanțe, Economie, Management;**
Numele instituției de învățământ **Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor.**

Perioada **2010-2012, cursurile Universității Tehnice Cluj-Napoca;**
Profil **Management și Inginerie în Afaceri;**
Principalele discipline studiate **Management în afaceri, Evaluare financiară, Marketing, Management calitativ;**
Numele instituției de învățământ **Facultatea de Construcții de Mașini**

Competențe lingvistice

Limba Materna

Română.

Limbi străine cunoscute

Engleză - nivel avansat, scris și citit;
Franceză - nivel mediu, scris și citit.

Aptitudini și competențe personale

Competențe și aptitudini organizatorice

Abilități de leadership, de structurare, capacitate de sinteză, abilități decizionale.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Utilizator Windows;
Utilizator Excel;
Utilizator Microsoft OfficeWord;
Utilizator Photoshop;
Utilizator Winmentor;
Utilizator Exact Software;
Utilizator Power-Point;
Utilizator Internet.

Competențe și aptitudini artistice

Exprimare literară dobândită printr-un îndelung exercițiu de scriere, vorbire și dialogare;
Desen artistic și tehnic, calitate dobândită prin pasiune și exercițiu;
Pasiune pentru muzică și dans;

Alte competențe și aptitudini

Capacitate de comunicare și negociere;
Devotament profesional;
Confidențialitate, seriozitate și profesionalism.

Permis de conducere

Categoria B.

INFORMAȚII PERSONALE

Előd Nagy

📍 Str. M. Eminescu nr.1. Campia-Turzii, 405100 Campia-Turzii (România)

📞

✉️ nagy_elod@yahoo.com

💬 Skype nagy.elod1

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ**Economist in Consiliul de Administratie la Domeniul Public S.A.
Campia-Turzii**

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

06/07/2017–Prezent

Marketing department manager

Agrosel SRL, Câmpia Turzii (România)

- Stabilirea strategiei de marketing
- Supervizarea echipei de vânzări în ceea ce privește comunicarea
- Supervizarea tuturor acțiunilor și campaniilor de marketing și comunicare
- Raportare către top-management

06/05/2016–06/07/2017

Specialist Marketing

Agrosel SRL, Câmpia Turzii (România)

- Elaborarea strategiei de marketing
- Construirea bazei de date de prospecți
- Responsabil pentru proiectarea, crearea de programe de marketing pentru a sprijini creșterea și extinderea produselor și serviciilor companiei
- Participarea la târguri, expoziții internaționale, pentru promovarea brandului, produselor
- Organizarea de simpozioane
- Monitorizarea permanentă a tuturor proiectelor în derulare
- Raportare pe baza informațiilor colectate, cum ar fi tendințele de marketing, concurență, produse noi și de stabilire a prețurilor

06/05/2014–06/05/2016

Consultant vânzări internaționale

Agrosel SRL, Câmpia Turzii (România)

- Elaborarea planului de abordare a pieței internaționale
- Construirea bazei de date de prospecți
- Participarea la întâlniri față în față cu prospecți, negocierea termenilor contractuali
- Studierea și informarea permanentă cu privire la legislațiile în vigoare din țările abordate
- Participarea la târguri, expoziții internaționale, pentru promovarea brandului, produselor
- Monitorizarea permanentă a tuturor proiectelor în derulare
- Construirea și menținerea relației strânse cu clienții
- Întocmirea rapoartelor solicitate de Directorul de Vânzări

05/01/2013–20/12/2013

Factory operative

BSA Mouldings Ltd., King's Lynn (Regatul Unit)

Operator linie productie

- 06/12/2010–15/08/2012 **Teller**
 Romanian International Bank, Cluj Napoca (România)
 - Implicarea în atingerea target-ului stabilit, prin vânzarea produselor bancare
 - Gestionarea operațiunilor în numerar, și cont curent pentru clienții persoane fizice și juridice
 - Decontări interne și externe
 - Alte operațiuni bancare
- 10/12/2009–30/05/2010 **Reprezentant vanzari**
 Sz-Varians Kft, Debrecen (Ungaria)
 - Implementarea programului de extindere a firmei în România
 - Cercetarea pieței, prin identificarea companiilor concurente, și documentarea privind prețurile folosite de acestea
 - Sfătuirea managerului în privința listei de prețuri folosite pe piața romană
 - Identificarea potențialilor clienți pe zone geografice
 - Elaborarea planului de vânzări
 - Informarea permanentă a top-managementului
 - Întâlnirea cu clienți, prezentarea produselor în vederea încheierii afacerilor
 - Gestiune monetară
 - Relația cu banca
- 01/07/2009–30/11/2009 **Economist**
 Artana SRL, Câmpia Tuzii (România)
 - Contabilitate primară
 - Gestiune monetară
 - Relația cu banca
 - Calcularea salariilor

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 15/10/2004–15/02/2009 **Diplomă de licență în Finanțe-Bănci**
 Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj Napoca (România)
 finanțe publice, microeconomie, macroeconomie, contabilitate, contabilitate bancară, tehnică bancară, management, marketing
- 01/10/2016–01/11/2016 **CFA - Marketing Manager** Nivelul 6 CEC
 Autoritatea Națională pentru Calificări, Cluj Napoca (România)
 - Analiza mediului de afaceri
 - Organizarea activității de marketing
 - Mixul de marketing
 - Tehnici de comunicare
 - Realizarea bugetelor de marketing

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) maghiară

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Română	C2	C2	C2	C2	C2
Engleza	C2	C2	C2	C2	C2

Nivelelor: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

Competențe de comunicare Certificat și expert în tehnici de comunicare

Competențe organizaționale/manageriale

- abilități manageriale
- capacitate de analiză și sinteză
- capacitate de comunicare
- experiență în activitate de administrare
- gândire critica constructiva
- capacitate de acordare a feedbackului constructiv
- competențe de management al timpului
- spirit de echipă
- bun motivator

Competențe dobândite la locul de muncă

- respectarea programului și a ordinii interioare din cadrul unei societăți
- respect față de colegi
- capacitate de organizare și planificare
- cunoștințe financiar-contabile
- conducător auto cat.B
- gândire critică
- capacitate de analiză și de a sintetiză

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator independent	Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

MS. Excel, MS. Word, MS. Power Point, Adobe Photoshop

Curriculum vitae



Informații personale

Nume / Prenume **Rendes Sergiu Marius**
Adresă **Str. Pate M Viteazul, Nr 11, Bloc A142, SC. C ,ap.36, cod 405 100, Campia Turzii , Romania**
Telefon
E-mail **sergiu.rendes@yahoo.com** Mobil: **0**
Naționalitate **Romana**
Data nașterii **14 noiembrie 1971**
Stare civilă **Casatorit**
Copii **2 (doi)**

Experiența profesională

Perioada **2012 - Prezent**
Funcția sau postul ocupat **Funct. Admin.**
Activități și responsabilități principale **Servicii logistica si gestionarea planului anual de revizii si intretinere a hidrantilor din arealul SC CAA Turda SA Suc. Campia Turzii**
Numele și adresa angajatorului **SC CAA SA Turda - str. Axente Sever nr. 4**
Perioada **1996 - 2012 .**
Funcția sau postul ocupat **Contabil - Departamentul Control Financiar Analiza Contracte**
Activități și responsabilități principale **Analiza si verificarea contractelor ce vor fii incheiate sau deja existente,de vanzarea sau cumparare de marfuri si servicii a SC Mechel SA Campia Turzii.**
- verificarea și urmărirea respectării condițiilor din contractele, anexele și comenzile din Directiile inițitoare de contracte;
- monitorizarea încasării creanțelor pe client, , propuneri de sistare a livrărilor pentru clienții care au creanțe cu scadență mai mare de 5-10 zile,
- acțiunea de verificare a documentelor economice, financiare privind legalitatea, necesitatea, operativitatea si economicitatea operatiilor.
- verificarea raționalității și utilității, condițiile de bază prevăzute în acte, corespunderea contra valorii bunurilor materiale, lucrărilor prestate cu prețurile de pe piață
- verificarea utilizării valorilor materiale de orice fel, declararea si casarea de bunuri.
- verificarea in totalitate sau prin sondaj, in raport cu volumul si natura bunurilor posibilitatea de sustragere, condițiile de pastrare si gestionare.
Numele și adresa angajatorului **SC Mechel SA Campia Turzii - str. Laminoristilor nr. 145**
Tipul activității sau sectorul de activitate **SC Mechel SA Campia Turzii este o companie metalurgica al carui obiect principal de activitate este productia de sarme laminare si produse din sarma (sarme arc,sarma zincata , sarma neagra,ghimpata,fibra ,cabluri tractiune,electrozi etc.)**

Perioada	1990 - 1996
Funcția sau postul ocupat	Laminator – sef formatie din 1992
Activități și responsabilități principale	Coordonarea formatiei microlaminor
Numele și adresa angajatorului	SC Industri Sarnei SA Campia Turzii str. Laminoristilor nr. 145

Educație și formare

Perioada	1996 - 1998
Calificarea / diploma obținută	Diploma in Contabilitate- Cursuri Postliceale
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Contabilitate Financiara, Finante,Control financiar preventiv,Informatica,Statistica
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Grup Scolar Industrial Metalurgic Campia Turzii
Perioada	1986 - 1990
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Absolvire a Liceului Metalurgic - Bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Matematica,Fizica, Limba si Literatura Romana,Istorie, Geografie,Chimie.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Industrial Campia Turzii

Aptitudini și competențe personale

Competențe și abilități sociale	Cooperant, receptivitate, flexibil ,respectarea promisiunii, sinceritate, persoana de încredere.
Competențe și aptitudini organizatorice	Capacitatea de a respecta termenele de finalizare a obiectivelor, realizarea sistematică a sarcinilor de serviciu, în condițiile unei munci de calitate superioară, ritm susținut, capacitate de efort prelungit, adaptarea la un program de muncă flexibil.
Competențe și aptitudini tehnice	Cunoștințe teoretice, demonstrate în practică, dobândite prin perfecționare, auto perfecționare continuă, interes pentru dobândirea unor cunoștințe în domeniu conexe, adoptarea și însușirea a noutăților în domeniu specific.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office
Alte competențe și aptitudini	Capacitate de percepție, evaluare și selecție a informațiilor profesionale, capacitate de analiză, spirit inventiv,simt de raspundere.
Permis(e) de conducere	Categoria B



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **POP DANIELA**

Adresă(e) Str. Teilor, Bl. G3, Ap. 2, Loc. Campia Turzii, jud. Cluj, cod postal 405100, Romania.

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri) **daniela_pop2003@yahoo.com**

Naționalitate(-tăți) **Română**

Data nașterii **25.10.1965**

Sex **Feminin**

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiența profesională

Perioada **1984 – 1991**

Funcția sau postul ocupat **Lacatus mecanic masini si utilaje industriale.
1992-sectia MEA – Inginer mecanic – responsabil reparatii**

Activități și responsabilități principale
- verificarea cantitativa si calitativa a lucrarilor executate de terti
- verificarea situatiilor de lucrari si avizarea lor in vederea platii
- mentinerea relatiilor de colaborare cu furnizorii de utilaje pentru industrie
- intocmirea dosarelor de reparatii capitale in societate

Numele și adresa angajatorului **S.C. COLOROM S.A – Codlea, Jud. Brasov**

Perioada **1993 -1996**

Funcția sau postul ocupat **Planificator sectia MEA**

Activități și responsabilități principale
- introducere pontaje in programul de salarizare
- intocmire note concediu
- achitare salarii angajatilor din sectie
- intocmire comenzi lucrari , intocmire necesar materiale ,bonuri consum materiale

Numele și adresa angajatorului **S.C. UCT S.A. - Turda**

Perioada	1997-1998
Funcția sau postul ocupat	-Responsabil marketing import – export, serviciul relatii internationale - marketing
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - analiza si negocierea preturilor pe baza costului de productie , a pretului produselor inrudite si a interesului de cumparare a consumatorilor. - cercetarea politicii de vanzare si publicitate necesara - studiu tehnic privind introducerea de produse noi in fabricatie conform solicitarilor consumatorilor - asigurarea participarii la targuri si expozitii - selectionarea canalelor optime de mass media pentru publicitate - corespondenta de afaceri - intocmire documente de export
Numele și adresa angajatorului	S.C. UCT S.A. - Turda
Perioada	1999 - prezent
Funcția sau postul ocupat	- Secretariat, responsabil resurse umane si evidenta contabila primara
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea de interviuri privind posturile vacante (anunturi radio, - colaborarea cu agentia locala de ocupare a fortei de munca, programarea candidatilor la interviu - intocmire contracte individuale de munca , acte aditionale , decizii de desfacere a contractelor de munca. - pregatire scrisori informare a angajatilor a caror contracte expira. - completare , inregistrare si evidenta adeverinte de salariu , adeverinte de vechime in munca ,etc. - intocmirea pontajelor - mentinera relatiilor cu angajatii privind tichetele de masa , fluturasii de salariu, pontajele - intocmirea si evidenta dosarelor de personal - pregatirea documentelor pentru institutiile de control , inspectori de control , antifrauda - prelucrarea si coordonarea corespondentei - evidenta contabila primara <ul style="list-style-type: none"> - intocmire receptii marfa, materiale, materii prime - intocmire rapoarte productie si consumuri materii prime - evidenta stocuri - intocmire rapoarte de gestiune - verificarea inventarierii patrimoniului si a gestiunilor - evidenta imprimatelor cu regim special

	<ul style="list-style-type: none"> - relatii cu banca , trezoreria ,administratia financiara si cu institutiile bugetare - verificarea periodica a sistemului electronic de achizitii publice (SEAP) si a site-urilor companiilor in ceea ce priveste publicarea de noi licitatii; - studierea caietelor de sarcini, stabilirea sarcinilor departamentelor implicate si repartizarea indatoririlor legate de cerinte catre colegii din departamentele implicate; - culegerea informatiilor si completarea chestionarelor cerute prin caietele de sarcini; - coordonarea cu colegii si urmarirea indeplinirii sarcinilor de catre acestia in vederea trimiterii ofertelor inainte de termenul limita; - tiparirea si organizarea intregii documentatii ale licitatiei; - centralizarea in excel a datelor legate de licitatii in vederea calcularii indicilor de performanta; - pastrarea corespondentei cu reprezentantii companiilor in ceea ce priveste licitatiile (clarificari, confirmari, notificari etc); - intocmirea, urmarirea si verificarea contractelor (furnizori si clienti);
Numele și adresa angajatorului	<p>S.C. ABC POMPIER S.R.L. - contract de munca cu timp integral</p> <p>- contracte de munca cu timp partial</p> <p>S.C. SPORT CENTER APOLLO S.R.L - Campia Turzii.</p> <p>S.C. ADC ROC S.R.L. - Campia Turzii</p> <p>S.C. JEJECS S.R.L. -- Viisoara</p> <p>S.C. SPAN ROM S.R.L. - Campia Turzii</p> <p>S.C. SORTURI CONSTRUCT S.R.L. - Campia Turzii</p> <p>S.C. OLD VIENNA S.R.L. - Campia Turzii</p>
Alte functii detinute Perioada 2013-2016 Perioada 2017-	Membru in Consiliul de Administratie al S.C. DOMENIUL PUBLIC CAMPIA TURZII S.A.
Alte functii detinute in prezent	Presedintele Consiliului de Administratie al S.C. COMPANIA DE SALUBRITATE CAMPIA TURZII S.A.
Educație și formare	
Perioada	1980 – 1984
Calificarea / diploma obținută	Diplomă bacalaureat
Numele și tipul instituției	Liceul de chimie industrială "Colorom" Codlea - Brasov, sectia

de învățământ / furnizorul de formare	mecanica				
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Nivel de liceu finalizat				
Perioada	1985 – 1991				
Calificarea / diploma obținută	Diploma inginer				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare	Universitatea "Transilvania" Brașov Facultatea Tehnologia Construcțiilor de mașini Profil : mecanic Specializarea : mașini - unelte				
Calificarea / diploma obținută	ALTE CURSURI: 1998 CDR - MAPA Carl Duisberg – Romania , seminar export marketing 1999 Universitatea Tehnica Cluj Napoca , curs postuniversitar operare PC 1999 IM. SOFT Cluj Napoca , operare si contabilitate pe calculator				
Aptitudini și competențe personale					
Limba(i) maternă(e)	Limba Română				
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba Engleză	Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar
Limba Franceza	Utilizator Elementar	Utilizator Elementar	Utilizator Elementar	Utilizator Elementar	Utilizator Elementar
Competențe și abilități sociale	Spiritu de echipă: experiență în munca de echipă în cadrul locului de muncă și a practicilor profesionale, capacitate de organizare în scris și în cadrul discursurilor orale, capacitate de asimilare de noi informații și adaptare la noi situații, organizare în echipa a evenimentelor din cadrul societăților, comunicativa, simț practic				
Competențe și aptitudini organizatorice	Munca în echipa dar am și capacitatea de a coordona activitățile, capacitate de organizare în muncă, responsabilitate, încredere în forțele proprii, disponibilitate la program prelungit, rezistență la stres, flexibilitate, capacitate de rezolvare a situațiilor urgente în				

CURRICULUM VITAE

Informații personale

Nume Socaciu Gheorghe
Adresă Municipiul Campia Turzii, jud. Cluj
Telefon
Fax
E-mail socaciu_gheorghe@yahoo.com

Naționalitate Romana
Data nașterii 19.07.1961

Experiența profesională

Perioada 1990-2016
Numele și adresa angajatorului Ministerul Administrațiilor și Internelor, Poliția Română
Tipul activității sau sectorul de activitate Poliția Transporturi, SRPT Cluj.
Funcția sau postul ocupat Șef de Post

Principale activități și
responsabilități

Ordine Publică, Cercetare
Penală, Criminalistică, Economică, Judiciar

Management

Perioada 1982-1990
Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Funcția sau postul ocupat

Principale activități și
responsabilități

Industria Sarmei Campia Turzii

Sectia TOT3

Acoperitor Metale, Termist Tratamentist

Șef de Echipă

Educție și formare

Perioada 1990-1991
Numele și tipul instituției de
învățământ și al organizației
profesionale prin care s-a
realizat formarea profesională Școala de subofitieri Slatina
Vasile Lascar

Domeniul studiat/apținut
ocupatinal

Politie

Tipul calificării/diploma

Politist

Nivelul de clasificare a formei
de instruire /învățământ

Post universitară

Perioada	1975-1980
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Liceul Metalurgic Campia Turzii
Domeniul studiat/aptitudini ocupationale	Laminare, Laminator, Termist Tratamentist
Tipul calificării/diploma	Termist Tratamentist
Nivelul de clasificare a formei de instruire /învățământ	Liceu
Aptitudini și competențe personale	
Limba maternă	Limba Romana
Limbi străine cunoscute	
• Abilitatea de a citi	
• Abilitatea de a scrie	
• Abilitatea de a vorbi	
Aptitudini și competente	-
Aptitudini și competente sociale	Capacitatea de a comunica în scris și verbal, de a înțelege și a-i face pe alții să înțeleagă; Prestanță, și amabilitate în relațiile interumane; Capacitate de adaptare în diferite medii și de a răspunde pozitiv la schimbări
Aptitudini și competente organizatorice	Spirit de observație, spirit de inițiativă, capacitatea de a lucra în echipa, dorință și disponibilitate de implicare în noi proiecte
Aptitudini și competente tehnice	
Permis de conducere	Cunoștințe operare PC: Microsoft Office, aplicații web
Alte aptitudini și competente	Categoria A, B, C și CE
Informații suplimentare	-
Diploma de Merit Inspectoratul General al Poliției Române	
Directia de Poliție Transporturi	Ca semn de recunoaștință și prețuire pentru profesionalismul și cinstea și credința cu care a servit de-a lungul anilor instituția poliție.
Diploma de Excelență Ministerul Public Parchetul de pe lângă Judecătoria Turda	Pentru Cariera Profesională îndelungată și o viață pusă în slujba cetățeanului și a binelui Societății
Data completării	
26.06.2017	

Secoșiu George

