

Curriculum vitae



Informații personale

Nume / Prenume

Monica Moldovan

Adresă(e)

Loc. Turda, jud. Cluj

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Română

Data nașterii

25 iunie 1988

Sex

Feminin

Experiența profesională

Perioada

13 august 2010 – prezent;

Functia sau postul ocupat

Director economic;

Activitati si responsabilitati principale

Înregistrări, evidențe, declarații, situații contabile și alte raportări periodice;

Numele si adresa angajatorului

S.C. ERIMON SERVCOM S.R.L., str. Dr. Ioan Ratiu , nr. 52 , loc. Câmpia Turzii, jud.

Tipul activitatii/sectorul de activitate

Cluj;

Vânzarea cu amănuntul a produselor alimentare.

Perioada

01 iunie 2011-01 septembrie 2012;

Functia sau postul ocupat

Asistent managerial;

Activitati si responsabilitati principale

Pregătirea documentațiilor pentru participarea la licitații, activități de secretariat;

Numele si adresa angajatorului

S.C. K&P CONSTRUCT S.R.L.,str.Turnu Rosu, nr. 33, loc. Cluj-Napoca, jud. Cluj;

Tipul activitatii/sectorul de activitate

Constructii industriale și civile.

Educație și formare

Perioada

LICEUL

Profil

2003-2007, cursurile Colegiul Tehnic „Victor Ungureanu” Câmpia Turzii

Calificare

Economic;

Competențe profesionale dobândite

Contabilitate, tehnician în activități economice;

Certificat de atestare profesională în contabilitate.

Perioada

FACULTATE

Profil

2007 - 2010, cursurile Universității „Babes-Bolyai” Cluj-Napoca;

Principalele discipline studiate

Contabilitate și Informatică de Gestiune;

Numele instituției de învățământ

Contabilitate financiară/gestiune, Finanțe, Economie, Management;

Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor.

Perioada

MASTER

Profil

2010-2012, cursurile Universitatea Tehnica Cluj-Napoca;

Principalele discipline studiate

Management și Inginerie în Afaceri;

Numele instituției de învățământ

Management în afaceri, Evaluare financiară, Marketing, Management calitativ;

Facultatea de Construcții de Mașini.

Competențe lingvistice

Limba Materna

Limbi străine cunoscute

Română.

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

Aptitudini și competențe personale

Competențe și aptitudini organizatorice

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

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

**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.

Nume: Nagy Előd
Adresă: Mihai Eminescu, nr.1
Campia Turzii, Cluj, România

Data nașterii: 03.01.1986

CURRICULUM VITAE

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ:

August 2017 – prezent

Angajator: Agrosel Ltd, Campia Turzii, Cluj, Romania

Poziția ocupată: Manager Marketing

Activități și responsabilități principale:

- 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 in derulare
- Raportare pe baza informațiilor colectate, cum ar fi tendințele de marketing, concurență, produse noi și de stabilire a prețurilor.

Mai 2016 – August 2017

Angajator: Agrosel Ltd, Campia Turzii, Cluj, Romania

Poziția ocupată: Specialist Marketing

Activități și responsabilități principale:

- 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 in derulare

- Raportare pe baza informațiilor colectate, cum ar fi tendințele de marketing, concurență, produse noi și de stabilire a prețurilor.

Apr. 2014 – Mai 2016

Angajator: Agrosel Ltd, Campia Turzii, Cluj, Romania

Poziția ocupată: Consultant vânzări internaționale

Activități și responsabilități principale:

- Elaborarea planului de abordare a pieței internaționale
- Construirea bazei de date de prospecți;
- Participarea la întâlniri față în față cu prospecții, 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
- Intocmirea rapoartelor solicitate de Directorul de Vânzări

Ian. 2013- Dec. 2013

Angajator: BSA Mouldings, King's Lynn, Norfolk, UK

Poziția ocupată: Producție

Activități și responsabilități principale:

- Operator linie producție

2010 – 2012

Angajator: Romanian International Bank., Cluj – Napoca, Cluj

Poziția ocupată: Teller

Activități și responsabilități principale:

- 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

09.2009 – 05.2010

Angajator: Sz-Varians Ltd., Debrecen, Hungary

Poziția ocupată: Sales agent & Market researcher

Activități și responsabilități principale:

- 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 română
- 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

11.2007 - 08.2009

Angajator: Artana SRL, Cîmpia Turzii

Poziția ocupată: Sales agent & marketing assistant

Activități și responsabilități principale:

- Întâlnirea cu clienți, prezentarea produselor
- Participarea la expoziții din motive de marketing și pentru realizarea unor vânzări
- Cercetarea modalităților de valorificare a produselor pe cale on-line
- Responsabil de relația firmei cu banca
- Gestiune monetară
- Contabilitate primară

EDUCAȚIE:

2004-2008 **Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca, România**

Diplomă de licență în Finanțe-Bănci

- Materii principale: contabilitate, contabilitate bancară, tehnică bancară, management, marketing

2000-2004 Liceul Teoretic Bathory Istvan, Cluj- Napoca, Romania

Diplomă de Bacalaureat

APTITUDINI PERSONALE

LIMBI:

- Maghiară (limbă maternă)
- Engleză (avansat)
- Română (avansat)
- Germana (incepator)

APTITUDINI SOCIALE:

- Optimist, cu capacitate de muncă atât individual cât și în echipă

- Gandire analitică, creativ
- Aptitudini de comunicare

ALTE INFORMAȚII:

- Operare PC: MS Office (Outlook, Word, Excel)
- Participant la VSZK Economic event – Keszthely, Ungaria 2006
- Participant la Târgul de Crăciun, Expo Transilvania, Cluj-Napoca 2007, 2008 , împreună cu Artana SRL
- Participant la Expozitia de horticultura IPM Essen 2015, 2016, 2017 Germania; Agra 2015 Plodviv, Bulgaria; Farmer 2015 Chisinau Republica, Moldova

REFERINȚE: Referințe valabile in cazul cererii

CURRICULUM VITAE

Informații personale

Nume Socaciu Gheorghe
Adresă Municipiul Campia Turzii, jud. Cluj

Fax -

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

Sef de Post

Ordine Publică, Cercetare
Penală, Criminalistică, Economică, Judiciar

Principale activități și
responsabilități

Management

Perioada 1982-1990
Numele și adresa angajatorului

Industria Sarmei Campia Turzii

Tipul activității sau sectorul de activitate

Sectia TOT3

Funcția sau postul ocupat

Acoperitor Metale, Termist Tratamentist

Principale activități și
responsabilități

Sef de Echipa

Educție și formare

Perioada 2017

Domeniul studiat/aptitudini
ocupationale

Responsabil de Mediu

Tipul calificării/diploma

Responsabil de Mediu

Numele și tipul instituției de
învățământ și al organizației

INTRATEST CLUJ

profesionale prin care s-a

Nivelul de clasificare a formei

Post Universitară

de instruire /învățământ

1990-1991

Perioada

Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Scoala de subofiteri Slatina Vasile Lascar
Domeniul studiat/aptitudini ocupationale	Politie
Tipul calificării/diploma	Politist
Nivelul de clasificare a formei de instruire /învatamant	Post universitara
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 /învatamant	Liceu
Aptitudini și competențe personale	
Limba maternă	Limba Romana
Limbi străine cunoscute	
<ul style="list-style-type: none"> • 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, aplicatii web
Alte aptitudini și competente	Categoria A ,B C și CE
Informati suplimentare	-
Diploma de Merit Inspectoratul General al Politiei Romane Directia de Politie Transporturi	Ca semn de recunoastinta si pretuire pentru profesionalismul si cinstea si credinta cu care a servit de-a lungul anilor institutia politie.

Diploma de Excelenta
**Ministerul Public Parchetul de
pe langa Judecatoria Turda**

Pentru Cariera Profesionala indelugata si o viata pusa in
slujba cetateanului si a binelui Societatii

Data completării
5.05.2018

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume **Rendes Sergiu Marius**
Adresă Str. P-ta. M Viteazul, Nr 11,Bloc A142, SC. C ,ap.36, cod 405 100, Campia Turzii , Romania

Naționalitate Romana
Data nașterii 14 noiembrie 1971
Stare civilă Casatorit
Copii 2 (doi)

Experiența profesională 2017 –Membru in Consiliu de Administratie al SC Domeniul Public SA Campia Turzii

Perioada 2012 – **Prezent**

Funcția sau postul ocupat **Funct. Admin.**
Activități și responsabilități principale Captare, tratare și furnizare apă
SC CAA Turda SA, Suc. Campia Turzii, Sursa Luna-Gligorești
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 și verificarea contractelor ce vor fi încheiate sau deja existente, de vânzarea sau cumpărare de marfuri și servicii a SC Mechel SA Campia Turzii.
- verificarea și urmărirea respectării condițiilor din contractele, anexele și comenzile din Direcțiile 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 și economicitatea operațiilor.
- 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 și casarea de bunuri.
- verificarea în totalitate sau prin sondaj, în raport cu volumul și natura bunurilor posibilitatea de sustragere, condițiile de păstrare și 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 metalurgică al cărui obiect principal de activitate este producția de sarme laminare și produse din sarma (sarme arc, sarma zincată , sarma neagră, ghimpata, fibra , cabluri tractiune, electrozi etc.)

Perioada 1990 - 1996

Funcția sau postul ocupat **Laminator – sef formatie din 1992**

Activități și responsabilități principale Coordonarea formației microlaminor

Numele și adresa angajatorului SC Industri Sarmei 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 și Literatura Română, 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, simț de răspundere.
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.
Fax(uri)	
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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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 - relatii cu banca , trezoreria ,administratia financiara si cu

	<p>institutiile bugetare</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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> <ul style="list-style-type: none"> - contracte de munca cu timp partial <p>S.C. SPORT CENTER APOLLO S.R.L. - Campia Turzii. S.C. ADC ROC S.R.L. - Campia Turzii S.C. JEJECS S.R.L. – Viisoara S.C. SPAN ROM S.R.L. - Campia Turzii S.C. SORTURI CONSTRUCT S.R.L. - Campia Turzii S.C. OLD VIENNA S.R.L. - Campia Turzii</p>
Alte functii detinute Perioada 2013-2016 Perioada 2017-	<p>Membru in Consiliul de Administratie al S.C. DOMENIUL PUBLIC CAMPIA TURZII S.A.</p>
Alte functii detinute in prezent	<p>Presedintele Consiliului de Administratie al S.C. COMPANIA DE SALUBRITATE CAMPIA TURZII S.A.</p>
Educație și formare	
Perioada	1980 – 1984
Calificarea / diploma obținută	Diplomă bacalaureat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul de chimie industrială "Colorom" Codlea - Brasov, sectia 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 / furnizorului de formare	Universitatea " Transilvania " Brasov Facultatea Tehnologia Constructiilor de masini Profil : mecanic Specializarea : masini - 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 Engleza	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	Spirit 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 , rezistența la stres, flexibilitate, capacitate de rezolvare a situațiilor urgente în timp scurt.				

Competențe și aptitudini tehnice	Utilizare eficientă a calculatorului.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Cunostinte de bază pachet Microsoft Office si navigare Internet.
Competențe și aptitudini artistice	Pasionată de cinematografie.
Alte competențe și aptitudini	Abilități de comunicare Spirit organizatoric Atitudine profesională în rezolvarea problemelor Hobby: cinematografia , muzica , calatoriile
Permis(e) de conducere	Da, categoria B