

**Curriculum vitae
Europass**



Informații personale

Nume / Prenume CIOBANU RADU-GABRIEL

Adresă(e)

Telefon(oane)

Mobil:

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Română

Data nașterii

Sex

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

Experiența profesională

Perioada	24.03.2021-22.09.2021
Funcția sau postul ocupat	Mandatar/Administrator
Activități și responsabilități principale	administrarea prin supravegherea funcționarii unor sisteme prudente și eficiente în gestionarea ricurilor aprobarea strategiei de dezvoltare a companiei asigurarea ca compania își îndeplinește obligațiile legale către părți interesate sa elaboreze rapoartele anuale și alte rapoarte, în cond legii
Numele și adresa angajatorului	Compania Municipala Agrement S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Alte activități recreative și distractive
Perioada	Septembrie 2015- prezent
Funcția sau postul ocupat	Administrator/ Director general societate comerciala
Activități și responsabilități principale	Elaborarea strategiei de marketing a companiei Identificarea potențialilor beneficiari Negocierea și semnarea contractelor cu potențialii clienți Asigurarea managementului financiar al companiei Atribuirea sarcinilor de serviciu angajaților din subordine Coordonarea echipei în atingerea targetelor și îndeplinirii tuturor sarcinilor și atribuțiilor acestora Identificarea oportunităților de finanțare prin corelarea necesităților investiționale ale potențialilor beneficiari cu cerințele programelor de finanțare Consultanța în pregătirea de proiecte în vederea accesării de fonduri nerambursabile Participarea la Grupurile de lucru organizate pentru întocmirea Ghidurilor solicitantilor în cadrul PNDR Participarea la Conferințele Pomicole anuale organizate în Brașov Valorificarea și dezvoltarea resurselor firmei Organizarea structurilor organizatorice în funcție de necesitățile firmei și de activitățile planificate Organizarea și supervizarea activităților din cadrul tuturor Departamentelor din cadrul firmei Urmărirea respectării deciziilor luate și evaluarea efectelor acestora Reprezentarea societății în relația cu clienții acesteia Intocmire Rapoarte situație proiecte pomicultura Strategii de intrare pe piață Pregătire bugete Adaptarea mentalității angajaților în funcție de cerințele clienților Cunoașterea tuturor programelor de finanțare Dobândirea cunoașterii a condițiilor specifice finanțare pentru întocmire proiecte cu fonduri europene
Numele și adresa angajatorului	SC REEVE ASSET MANAGEMENT SRL/București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanța
Perioada	Aprilie 2014-august 2015
Funcția sau postul ocupat	Expert IT- Proiect POSDRU
Activități și responsabilități principale	Introducerea grupului țintă pe platforma mysms Introducerea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului Intocmirea rapoartelor de activitate Întreținerea componentelor IT
Numele și adresa angajatorului	SC OPUS MIXTUM SRL/BUCUREȘTI
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanța

Perioada	Martie 2010-august 2015
Funcția sau postul ocupat	Asistent proiect
Activități și responsabilități principale	Asigură comunicare internă Urmărește respectarea tuturor procedurilor prevăzute în contractul de finanțare și în desfășurarea proiectului Solicită ofertele de produse și/sau servicii ce urmează a fi achiziționate Efectuează cheltuielile incluse în buget și aprobate de coordonator Asigură monitorizarea activităților Elaborează rapoartele, pregătește documentele pentru întâlnirile periodice ale partenerilor Ajută la elaborarea instrumentelor de lucru ale echipei de proiect necesare implementării activităților Asigură relația cu furnizorii
Numele și adresa angajatorului	SC OPUS MIXTUM SRL - București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	Ianuarie 2009 – Februarie 2010
Funcția sau postul ocupat	Consultant in management
Activități și responsabilități principale	Identificarea oportunitatilor de finantare prin corelarea necesitatilor investitionale ale potentialilor beneficiari cu cerintele programelor de finantare Pregatirea si intocmirea planurilor de afaceri Pregatirea bugetului si cash flow-ului proiectului Verificarea conformitatii documentelor transmise de catre beneficiar si necesare ca si anexe ale proiectului Monitorizarea implementarii proiectelor la Beneficiari Pregatirea Rapoartelor solicitate de Autoritatile finantatoare
Numele și adresa angajatorului	SC Tourist Consulting SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	Decembrie 2007-Decembrie 2008
Funcția sau postul ocupat	Asistent manager de proiect
Activități și responsabilități principale	Asistă managerul de proiect în identificarea de oportunități noi pentru o dezvoltarea proiectelor Rezolvarea problemelor tehnice care ar putea interveni pe parcursul realizării proiectului Participarea la activitățile de marketing Cercetează piața, identifică noi clienți Întocmește planul de afaceri, cereri de finanțare, cereri de plata
Numele și adresa angajatorului	SC OPUS MIXTUM SRL, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	Februarie 2007- Decembrie 2007
Funcția sau postul ocupat	Director de program
Activități și responsabilități principale	Menține într-o manieră proactivă legătura cu clientul și întocmește raportări pentru acesta. Urmărește livrarea proiectului Defineste si formuleaza directii de dezvoltare strategica Trimite documentele de calitate către client Urmărește plata facturilor trimise, etc. Coordoneaza echipa in finalizarea proiectelor firmei
Numele și adresa angajatorului	SC Agriculture Capital & Engineering SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță

Educație și formare

Perioada	04 martie- 15 iunie 2016
Calificarea / diploma obținută	Pomicultor
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Transmiterea și preceperea informației la locul de muncă Munca în echipă Alegerea amplasamentului și stabilirea sortimentului pomicol Aprovizionarea cu material saditor Pregătirea terenului pentru înființarea plantației Înființarea plantației pomicele, etc
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC SSM PROTECT TRAINING SRL
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Calificare
Perioada	24 ianuarie – 31 ianuarie 2015
Calificarea / diploma obținută	Formator
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Aplicarea prevederilor legale referitoare la formarea profesională a adulților Realizarea analizei de nevoi privind formarea profesională a adulților Respectarea eticii și standardelor profesionale în formarea profesională a adulților Realizarea activităților de formare teoretică și practică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC YOUNIQUE ADVISES SRL
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Specializare
Perioada	26.11.2013- 26.11.2013
Calificarea / diploma obținută	Inspector în domeniul Securității și sănătății în muncă
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Definirea conceptului, Scurtă trecere în revistă a legislației, Obligațiile angajatorului, Obligațiile angajatului, Angajați cu atribuții speciale, Prevenire și protecție, Instruirea lucrătorilor, Inspecția muncii RSC Consulting Training & Recruitment Company – Cluj - Napoca
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Specializare
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	2006 - 2010
Perioada	2006 - 2010
Calificarea / diploma obținută	Manager
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Marketing, Management, Contabilitate, Economie, Analiză financiară
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Marketing și Management, Universitatea Româno-Americană, București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii universitare

Perioada **Iunie 2007**
 Calificarea / diploma obținută Diplomă absolvire
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Programe de finanțare, Tipuri de proiecte finanțabile, Întocmire studii de fezabilitate, Completarea cererii de finanțare
 Managementul proiectelor
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare SC GETJM Formare și Dezvoltare, București
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională Specializare în Fonduri Structurale

Perioada **2002-2006**
 Calificarea / diploma obținută Diploma de bacalaureat
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Limba și literatura română, Limba engleză, Istorie, Geografie
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Liceul Matematică Informatică „Tudor Vladimirescu”, București
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii medii

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) Romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare
 Nivel european (*)

Limba Engleza

Limba Franceza

Limba spaniola

Înțelegere	Vorbire		Scriere		
	Ascultare	Citire		Participare la conversație	Discurs oral
Mediu	Mediu	Mediu	Mediu	Mediu	Mediu
Mediu	Mediu	Mediu	Mediu	Mediu	Mediu
Mediu	Mediu	Mediu	Mediu	Mediu	Mediu

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale
 Atitudine orientată către satisfacția clientului
 Abilitate de comunicare cu colaboratorii
 Seriozitate, responsabilitate, dinamism, empatie.

Competențe și aptitudini organizatorice
 Persoană organizată, capabilă să coordoneze echipa din subordine
 Capacitate de analiza și sistematizare a informațiilor/datelor
 Bună gestiune a timpului și priorităților

Competențe și aptitudini tehnice
 Utilizare PC

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului
 Microsoft Office, Internet Explorer

Competențe și aptitudini artistice
 Fotografia

Alte competențe și aptitudini
 Cunoștințe solide despre finanțări europene nerambursabile și implementarea cu succes a proiectelor din gestiunea societății, Aprobarea a peste 100 proiecte pe submasura 4.1 a „Investiții în exploatarea pomicoale”

Permis(e) de conducere Categoria A, B.

Informații suplimentare Nu.

Anexe Nu

