

INFORMAȚII PERSONALE

Ioan CONSTANTINESCU



Masculin / 17/02/1980 / Romana

LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

Departamentul Administrativ

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

S

Iunie 2017 - Prezent

Administrator

SC AS3-ADMINISTRARE STRAZI SECTOR3 SRL

Calea Vitan, Nr.154-158, Oras Bucuresti, Sector 3

Noiembrie 2007- Iunie 2017

Administrator

SC Burdulea Construct SRL

Strada Viilor, Nr.2, Oras Bolintin Vale, Judetul Giurgiu

Tel.: +40 246 270 541 , Fax : +40 246 270 551

- J Identificarea potentialului de investitii imobiliare pentru clienti, negocierea preturilor si a contractelor, asigurarea sprijinului necesar in procesul de vanzare-cumparare
- J Coordonarea amenajarilor interioare pentru proprietatile achizitionate
- J Pregatirea situatiilor financiare pentru clienti conform situatiilor de plata;
- J Asigurarea mentenantei tuturor sculelor si utilajelor din cadrul societatii;
- J Respectarea confidentialitatii datelor la care am acces;
- J Raportarea la timp a abaterilor sesizate;
- J Coordonarea, supravegherea si mentinerea relatiilor cu sevice-urile auto, R.A.R., A.R.R., societatile de leasing, Politia, etc.;
- J Mentinerea relatiilor cu societatile de asigurari si urmarirea dosarelor de dauna;
- J Tinerea evidentei tuturor activitatilor de reparare, de obtinere a documentelor de transport a autovehiculelor si a utilajelor de santier;
 - Centralizarea necesarului si aprovizionarea cu materiale, piese, combustibil si echipament de protectie necesare desfasurarii activitatii in conditii optime de calitate si securitate pe santiere;
 - Mentinerea evidentei cu prezenta si raspandirea zilnica muncitorilor pe santiere;
 - Completarea pontajelor si calcularea salariilor muncitorilor;
 - Efectuarea si monitorizarea facturilor si a platilor;
 - Mentinerea legaturilor cu colaboratorii vechi si raspunderea la cererile de oferta primite prin telefon, fax, mail etc.;
 - Implicarea in vederea solutionarii situatiilor de criza care afecteaza firma;
 - Adoptarea permanenta unui comportament in masura sa promoveze imaginea si interesele firmei;
 - Subordonarea Directorului General si indeplinirea oricaror altor sarcini de serviciu trasate pe cale ierarhica.

Martie 2005 - Octombrie 2007

Sef Serviciu

SC CARGUS INTERNATIONAL SRL

Strada Witing, Nr.26, Sector 1, Bucuresti

Punct de lucru : Giulesti

-) Dezvoltarea si organizarea departamentului de curieri-postasi;
-) Instruirea personalului de lucru din subordine in conformitate cu normele de protectie a muncii si ROI;
-) Impartirea orasului Bucuresti pe zone pana la ofertarea si contractarea serviciilor de curierat;
-) Selectionarea, recrutarea si monitorizarea agentilor asupra modului de respectare a fisei postului si celorlalte dispozitii ale conducerii firmei;
-) Servicii de curierat pentru societate(transmiterea facturilor,coletelor,materialelor publicitare,diferitelor contracte);
-) Realizarea de aprovizionari cu diverse materiale necesare parcului auto si a departamentului administrative, precum si a responsabilului cu telefonie fixa si mobila;
-) Organizarea transporturilor in cele mai bune conditii, cu respectarea calitatii si termenelor cerute de standardele firmei;
-) Stabilirea si transmiterea obiectivelor si planificarilor zilnice, lunare, trimestriale, semestriale si anuale ale activitatii desfasurate in cadrul punctului de lucru;

Ianuarie 2001 - Martie 2005

Sef de Zona

SC CARGUS INTERNATIONAL SRL

Strada Witing, Nr.26, Sector 1, Bucuresti

Punct de lucru : Otopeni

-) Livrari plicuri si colectare colete in zone alocate;
-) Stabilirea pentru personalul direct productiv din cadrul punctului de lucru coordonat;
-) Verificarea corespondentei plicurilor sau a coletelor cu inscrisurile documentelor de transport;
-) Pregatirea traseului si completarea foilor de parcurs;
-) Verificarea completarii corecte a documentelor a documentelor de insotire a plicurilor sau a coletelor;
-) Coordonarea activitatilor curierilor din subordine;
-) Intocmirea planului de aprovizionare;
-) Urmarirea preturilor practicate de concurenta analizand posibilitatea modificarii preturilor proprii in functie de cele ale concurentei in scopul obtinerii de profit maxim prin cresterea vanzarii serviciilor;

- 21.05.2011 Certificat de competenta profesionala pentru transportul rutier national si international de persoane;
PERSOANA DESEMNATA
- 04.06.2011 Certificat de competenta profesionala pentru transportul rutier national si international de marfa;
PERSOANA DESEMNATA
- 2004 Diploma de Licenta;
- 1993-2003 UNIVERSITATEA DIN PITESTI
- 1994-1998 Diploma Bacalaureat;

LICEUL TEORETIC DECEBAL

Profil: Real

Limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleza	B1	B1	B1	B1	B1

Competențe de comunicare

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager a 3 societati comerciale;
- spirit de echipă: am dezvoltata experienta muncii în echipă încă de la primul meu loc de munca, când am participat la activități ce presupuneau a lucra in echipa pentru scopuri comune
- bun negociator;
- excelente abilitati de interactiune cu oamenii, indiferent de nivelul lor de pregatire;
- corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine pricipiala in relatiile cu oamenii;

Competențe
informatic

- Sisteme de operare Windows;
- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point);
- Internet/email

Permis de conducere

- B