

**Curriculum vitae****Informatii personale**

Nume/Prenume **VOICINOVSKI Madalin – Romeo**

Adresa

Telefon

E-mail

Cetatenia

Stare civila:

Data nasterii

Sex

**Locul de munca vizat /
Aria ocupationala**

- management - administrație publică.

Experienta profesionala

Compania

Perioda

Funcția sau postul ocupat

Primaria Comunei Teasc, judetul Dolj

Septembrie 2017 - Prezent

Administrator public.

Sectorul de activitate

Administratie publica

Experienta profesionala

Compania

Perioda

Funcția sau postul ocupat

S.C. IVAR HVAC ROMANIA S.R.L

27 FEBRUARIE 2017 – August 2017

Manager de produs.

Sectorul de activitate

Vanzari industrie - constructii

Experienta profesionala

Compania

Perioda

Funcția sau postul ocupat

S.C. FOERCH S.R.L

15 APRILIE 2016 – 01 IANUARIE 2017

Reprezentant vanzari.

Vanzari industrie - constructii

Sectorul de activitate

Experienta profesionala

Compania **Primaria Municipiului Craiova**
 Perioada 22 Decembrie 2014 – 15 aprilie 2016
 Functia sau postul ocupat Consilier.

Sectorul de activitate Administratie publica

Compania **S.C. HERZ Armaturen Romania S.R.L.**
 Perioada 01 Aprilie 2010 – 22 Decembrie 2014
 Functia sau postul ocupat Area Sales Manager
 Principalele activitati si responsabilitati

- alcatuiesc ruting de vizitare si aprovizionare a clientilor
- organizez periodic instructajul profesional al reprezentantelor sprijinindu-i totodata si in vanzarea produselor
- verificarea respectarii prevederilor din contractele de desfacere incheiate
- verificarea bonificatiilor acordate la vanzari, facturi neincasate si realizarea target-urilor
- gasirea de noi clienti si noi oportunitati de afaceri (dezvoltarea retelei de distributii in teritoriu)
- dezvoltarea de relatii de parteneriat cu consilii judetene, primarii, companiile de apa, gaz, canalizare, firme de instalatii si constructii.
- monitorizarea produselor concurente (tip, rulaj, preturi, calitate), dar si identificarea modului de actiune si strategiile folosite de concurent, etc.

Sectorul de activitate Vanzari armaturi sanitare si industriale, elemente si echipamente de legatura si reglare in instalatii, piese turnate si matritate.

Compania **S.C. ARMATURA S.A.**
 Perioada 10 August 2005 – 01 Aprilie 2010
 Functia sau postul ocupat Area Sales Manager
 Principalele activitati si responsabilitati

- alcatuiesc ruting de vizitare si aprovizionare a clientilor
- organizez periodic instructajul profesional al reprezentantelor sprijinindu-i totodata si in vanzarea produselor
- verificarea respectarii prevederilor din contractele de desfacere incheiate
- verificarea bonificatiilor acordate la vanzari, facturi neincasate si realizarea target-urilor
- gasirea de noi clienti si noi oportunitati de afaceri (dezvoltarea retelei de distributii in teritoriu)

Sectorul de activitate

- dezvoltarea de relatii de parteneriat cu consilii judetene, primarii, companiile de apa, gaz, canalizare, firme de instalatii si constructii.
 - monitorizarea produselor concurente (tip, rulaj, preturi, calitate), dar si identificarea modului de actiune si strategiile folosite de concurent, etc.
- Vanzari armaturi sanitare si industriale, elemente si echipamente de legatura si reglare in instalatii, piese turnate si matritate.

Compania
Perioda
Functia sau postul ocupat
Principalele activitati si
responsabilitati
Sectorul de activitate

S.C. CAD WORKS S.R.L.
Aprilie – iunie 2005
Sef Departament Marketing
Activitati de marketing
IT Software

Compania
Perioda
Functia sau postul ocupat
Principalele activitati si
responsabilitati

S.C. POIANA S.R.L.
2004 - 2005
Director marketing
(lociitorul administratorului firmei)

- crearea unei imagini favorabile firmei,
- asigurarea materiei prime (masini) pentru procesul de productie (reparatie) din cadrul service-ului,
- asigurarea unei bune relatii dintre service si societatile de asigurari (inspectori de daune pentru aducerea de masini, directorii societatilor pentru recuperarea banilor)
- buna aprovizionare a service-ului,
- organizarea procesului de productie pentru a fi cat mai eficient,
- elaborarea de programe investitionale pentru a tine pasul cu concurenta.

Compania
Perioda
Functia sau postul ocupat
Principalele activitati si
responsabilitati

S.C. REDAC S.R.L.
2003 – 2004
Agent vanzari

- gasirea de noi clienti pentru vanzarea pieselor de schimb Renault Dacia,
- promovarea produselor de origine (magazine, targuri expozitionale)

Vanzari auto si piese auto

Compania
Perioda
Functia sau postul ocupat
Principalele activitati si
responsabilitati
Sectorul de activitate

S.C. FELVIO DISTRIBUTION S.R.L.
2002 – 2003
Agent vanzari

- intretinerea si extinderea numarului de clienti din zona aferenta,
- vanzarea produselor

Distributie FMCG (Kraft, Elite, Philip Moriss)

<i>Compania</i>	UNIUNEA COMPOZITORILOR SI MUZICOLOGILOR DIN ROMANIA – ASOCIATIA PENTRU DREPTURI DE AUTOR (UCMR ADA)
<i>Perioda</i>	1999 – 2000
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	Inspector judetean
<i>Principalele activități și responsabilități</i>	<ul style="list-style-type: none"> - combaterea pirateriei în domeniul muzical, - colectarea taxelor de la utilizatorii muzicali, - asigurarea continuității în lipsa inspectorului șef.
<i>Sectorul de activitate</i>	UCMR ADA (Asociația pentru Drepturi de Autor)

Educatie si formare

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare : Universitatea „Constantin Brancusi” – Tg. Jiu

Anul absolvirii 2006
Calificarea / diploma obținută Master în cadrul Facultății de Științe Economice Tîrgu Jiu, secția “Administrația afacerilor în servicii și turism”;

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea “Constantin Brancusi” Facultatea de Drept

Perioda 1998 – 2003
Calificarea / diploma obținută licențiat în drept juridic,

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Liceul “Elena Cuza” Craiova, clasă bilingvă (FRANCEZA – ENGLEZA), cu atestat de vorbitor de limbă franceză eliberat de Ambasada Franței București

Perioda 1995
Calificarea / diploma obținută Diploma de bacalaureat

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă română

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare
Nivel european ()*

Comprehensiune		Vorbire		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

engleza
franceza
italiana

Foarte bune	Foarte bune	buna	buna	bun
Buna	bune	mediu	mediu	mediu
Bune	Bune	mediu	mediu	-

*Competente si aptitudini
organizatorice*

- Abilitati de leadership, capacitate de sinteza si analiza, capacitati decizionale, spirit organizatoric, aptitudini de coordonare;
- Punctualitate, capacitatea de a lua decizii in conditii de stres si de a respecta termenele limita;
- Capacitatea de analiza sarcini si responsabilitati;
- Capacitatea de evaluare abilitati profesionale ale colaboratorilor;
- Spirit analitic;
- Lucru in echipa;
- Monitorizarea lucrului in echipa;
- Capacitatea de autoperfectionare – autodidact.

Aceste aptitudini au fost dobandite si imbunatatite in perioada de experienta profesionala acumulata pana in prezent.

*Competente si aptitudini
tehnice*

- aptitudini tehnice auto
- aptitudini in domeniul instalatiilor sanitare
- aptitudini in domeniul constructiilor
- cunostinte dobandite la locul de munca

*Competente si cunostinte
de utilizare a calculatorului*

- utilizare calculator programe : Microsoft Office, Internet
- cunostiinte dobandite la locurile de munca

Permis de conducere

- permis de conducere categorie B din anul 1998