



# Curriculum vitae Europass

## Informații personale



Nume / Prenume **Radu, Sorin – Mihai**

Mobil: [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Naționalitate Română

Data nașterii [REDACTED]

Sex Masculin

## Experiența profesională

Perioada **august 2024 -prezent**

Funcția sau postul ocupat **Director general**

Numele angajatorului **Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 SA**

Domeniul de activitate al angajatorului **Administrație publică locală – Companie cu capital de stat**

Tipul activității sau sectorul de activitate **Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale**

Responsabilități

- asigură conducerea operativă a companiei;
- implementează obiectivele planului de activitate și urmărește realizarea lui împreună cu conducării celorlalte structuri organizatorice;
- asigură îndeplinirea responsabilităților stabilite prin contractul de mandat;
- reprezintă compania în raport cu terții, persoanele fizice și juridice române și străine și cu organele statului;
- organizează, coordonează, verifică, îndrumă, controlează și răspunde de buna desfășurare a activităților derulate în cadrul companiei;
- monitorizează periodic rezultate companiei și corelarea acestora cu bugetul de venituri și cheltuieli prin care să se asigure realizarea obiectivelor strategice și operaționale ale companiei;
- asigură, urmărește și verifică execuția cu eficacitate a bugetului de venituri și cheltuieli a companiei, în acord cu obiectivele operaționale stabilite de acționariatul companiei;
- concepe și implementează strategii și politici de funcționare și dezvoltare a companiei, aprobate de Consiliul de Administrație și de Adunarea Generală a Acționarilor;
- este responsabil de implementarea politicilor de personal în cadrul companiei;
- exercită administrarea generală a companiei conform prevederilor legale și Actului Constitutiv;
- promovează proiecte, planuri de afaceri etc. în vederea îmbunătățirii performanțelor, serviciilor oferite pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite de acționariat.

Beneficii telefon mobil, laptop

Perioada **februarie 2024 -august 2024**

Funcția sau postul ocupat **Manager proiect - Compartiment proiectare și inginerie**

Numele angajatorului **Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 SA**

Domeniul de activitate al angajatorului **Administrație publică locală – Companie cu capital de stat**

Tipul activității sau sectorul de activitate **Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale**

Responsabilități

- gestionarea activităților de proiectare și inginerie din cadrul companiei;
- stabilirea relațiilor de colaborare cu partenerii, clienții, beneficiarii și finanțatorii proiectelor;
- identificarea surselor de finanțare în vederea derulării proiectelor gestionate;

Beneficii	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ utilizarea și implementarea la nivelul structurii a instrumentelor profesionale de planificare;</li> <li>▪ monitorizarea progresului înregistrat la nivelul proiectelor gestionate de companie;</li> <li>▪ întocmirea și transmiterea rapoartelor periodice, specifice activității derulate;</li> <li>▪ identificarea de noi proiecte ce pot fi implementate de către companie;</li> <li>▪ identificarea de noi soluții privind optimizarea activității la nivelul structurii.</li> </ul>
Beneficii	telefon mobil, laptop
Perioada	<b>ianuarie 2023- februarie 2024</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Șef departament proiectare și inginerie</b>
Numele angajatorului	Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 SA
Domeniul de activitate al angajatorului	Administrație publică locală – Companie cu capital de stat
Tipul activității sau sectorul de activitate	Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ coordonarea activității Departamentului proiectare și inginerie;</li> <li>▪ gestionarea resurselor alocate structurii din care face parte;</li> <li>▪ definirea și realizarea obiectivelor strategice ale departamentului aflat în coordonare;</li> <li>▪ utilizarea și implementarea la nivelul structurii a instrumentelor profesionale de planificare;</li> <li>▪ stabilirea indicatorilor de performanță pentru Departamentul proiectare și inginerie și se asigură de asumarea și de realizarea acestora în integralitatea lor;</li> <li>▪ întocmirea și transmiterea rapoartelor periodice, specifice activității coordonate.</li> </ul>
Beneficii	telefon mobil, laptop
Perioada	<b>noiembrie 2021 – ianuarie 2023</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Șef serviciu planificare investiții</b>
Numele angajatorului	Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 SA
Domeniul de activitate al angajatorului	Administrație publică locală – Companie cu capital de stat
Tipul activității sau sectorul de activitate	Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ coordonarea activității Serviciului Planificare Investiții;</li> <li>▪ gestionarea resurselor alocate structurii din care face parte;</li> <li>▪ definirea și realizarea obiectivelor strategice ale serviciului aflat în coordonare;</li> <li>▪ utilizarea și implementarea la nivelul structurii a instrumentelor profesionale de planificare;</li> <li>▪ stabilirea indicatorilor de performanță pentru Serviciul Planificare Investiții și asigurarea realizării acestora în integralitatea lor;</li> <li>▪ asigurarea fundamentării planului anual, semestrial și lunar de investiții;</li> <li>▪ participarea la întocmirea listelor de investiții ale Companiei, cu specificarea surselor de finanțare;</li> <li>▪ întocmirea și transmiterea rapoartelor statistice specifice activității.</li> </ul>
Beneficii	telefon mobil, laptop
Perioada	<b>martie 2019 – noiembrie 2021</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Director adjunct de investiții</b>
Numele angajatorului	Compania de Investiții și Dezvoltare în Sănătate și Domenii de Interes Public Privat Sectorul 1 S.A.
Domeniul de activitate al angajatorului	Administrație publică locală – Companie cu capital de stat
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală și investiții în sănătate

Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ coordonarea activității Direcției de Investiții;</li> <li>▪ gestionarea resurselor alocate structurii din care face parte;</li> <li>▪ definirea și realizarea obiectivelor strategice ale structurii organizatorice;</li> <li>▪ utilizarea și implementarea la nivelul structurii a instrumentelor profesionale de planificare;</li> <li>▪ stabilește indicatorii de performanță pentru Direcție și se asigură de asumarea și de realizarea acestora în integralitatea lor;</li> <li>▪ stabilirea și implementarea unui sistem de evaluare a performanțelor pentru structura organizatorică din care face parte;</li> <li>▪ analizarea și stabilirea strategiilor necesare derulării activității, în concordanță cu politicile companiei și obiectivele alocate prin fișa de alocare a obiectivelor;</li> <li>▪ identificarea de noi oportunități de investiții, stabilirea planurilor operaționale și prezentarea acestora conducerii companiei, înainte de a fi implementate și puse în execuție;</li> <li>▪ stabilirea pârgurilor de monitorizare și control a costurilor operaționale ale posturilor aflate în subordine;</li> <li>▪ respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare astfel încât să asigure cadrul necesar desfășurării în condiții de siguranță și normalitate a activității;</li> <li>▪ facilitarea comunicării intra și inter-departamentală în vederea asigurării transferului de informații în condiții optime.</li> </ul>
Beneficii	telefon mobil, laptop
Perioada	<b>iunie 2008 – martie 2019</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Brand Manager</b>
Numele angajatorului	S.C. New Sport Solutions S.R.L.
Domeniul de activitate al angajatorului	Unic importator în România a produselor marca "Wilson" și a produselor marca "Suunto".
Tipul activității sau sectorul de activitate	Vânzări, Import – Export
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identificarea și contactarea potențialilor clienți (clienți finali, distribuitori);</li> <li>▪ prospectarea pieței (prețuri, marketing, activități de distribuție a materialelor promoționale);</li> <li>▪ prezentarea ofertelor către potențialii clienți, negocierea discounturilor și semnarea contractelor de colaborare;</li> <li>▪ promovarea și vânzarea produselor companiei;</li> <li>▪ urmărirea încasărilor;</li> <li>▪ continua cercetare a internetului, incluzând verificări, înregistrări, selecții și livrări de imagini;</li> <li>▪ negocierea marketing plan-ului și alocarea de resurse disponibile în vederea obținerii unui maxim de vizibilitate a brand-ului manageriat;</li> <li>▪ participarea la concursuri outdoor, offroad sau orice expoziție care are ca target promovarea produselor sportive;</li> <li>▪ participarea la numeroase conferințe atât în țară, cât și în străinătate pentru obținerea celor mai noi informații în domeniul de lucru.</li> </ul>
Beneficii	mașină de serviciu, bonuri de masă, telefon mobil, laptop
Perioada	<b>31.07.2005 - 08.06.2008</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Sales Manager</b>
Numele angajatorului	S.C. Acant S.R.L, Târgoviște
Domeniul de activitate al angajatorului	Producător mobilier PAL/ tâmplărie PVC și lemn stratificat cu geam termopan
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producție
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ promovarea serviciilor companiei;</li> <li>▪ căutarea clienților noi și negocierea condițiilor contractuale;</li> <li>▪ întocmirea contractelor, precum și monitorizarea derulării și finalizării acestora;</li> <li>▪ coordonarea întregii activități de producție (măsurători, execuție, montaj);</li> <li>▪ derularea de activități legate de managementul unui proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile de tip PHARE;</li> <li>▪ aprovizionarea cu materiile prime necesare producției și optimizarea acestora din urmă;</li> </ul>
Beneficii	mașină de serviciu, bonuri de benzină, telefon mobil, laptop
Perioada	<b>2004 – 2007</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Coordonator activități proiect</b>

Denumire proiect	Proiect "Energii neconvenționale – Garanția dezvoltării durabile"
Tipul activității sau sectorul de activitate	Proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile de tip PHARE
Beneficiarul proiectului	S.C. Acant S.R.L, Târgoviște
Perioada	<b>ianuarie - iulie 2007</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Stagiu practică</b>
Numele angajatorului	S.C. Regatta S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Imobiliare
Perioada	<b>februarie – iunie 2007</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Stagiu practică</b>
Numele angajatorului	S.C. Falkor S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Vânzări, Import – Export
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	<b>2022</b>
Principalele teme/abilități profesionale acoperite	<b>Curs de specializare în domeniul achizițiilor publice</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire “Expert în achiziții publice”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de formare APSAP
Perioada	<b>2021</b>
Principalele teme/abilități profesionale acoperite	<b>Curs de instruire “Managementul investițiilor publice”</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de participare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Focus Training S.R.L.
Perioada	<b>2019</b>
Principalele teme/abilități profesionale acoperite	<b>Curs de dezvoltare a competențelor antreprenoriale</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de participare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Aleron Training Center S.R.L - Proiect: „HR CENTER Suport”, Cod MySMIS: 117168, proiect finanțat din POCU 2014-2020
Perioada	<b>2012 - 2013</b>
Principalele teme/abilități profesionale acoperite	<b>Curs de marketing și vânzări</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă în marketing și vânzări
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Asebuss - Exec-Edu
Perioada	<b>octombrie 2011 - martie 2012</b>
Principalele teme/abilități profesionale acoperite	<b>Program de perfecționare în domeniul relațiilor internaționale</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Diplomatic Român

Perioada	<b>martie 2011</b>
Principalele teme/abilități profesionale acoperite	<b>Curs managementul achizițiilor publice SEAP</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de participare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SVASTA ICG Romania
Perioada	<b>2007-2009</b>
Principalele teme/ abilități profesionale acoperite	<b>Managementul afacerilor comerciale</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de master în domeniul managementului afacerilor comerciale (Tema lucrării de dizertație a fost „Calitățile unui bun manager în afacerile comerciale”).
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 6
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Româno - Americană, București
Perioada	<b>octombrie 2003 - iulie 2007</b>
Principalele teme/abilități profesionale acoperite	<b>Relații economice internaționale, specializarea afaceri internaționale.</b>
Calificarea / diploma obținută	Diplomă (Tema lucrării de licență a fost "Comerț internațional și politici comerciale").
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 5
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Relații Economice Internaționale, Academia de Studii Economice București
Perioada	<b>iunie - august 2007</b>
Principalele teme/abilități profesionale acoperite	<b>Program de perfecționare privind dezvoltarea competențelor de utilizare a noilor tehnologii de comunicație și informație</b> (module: <i>Utilizarea computerului și organizarea fișierelor, Procesare text, Informație și comunicare, Calcul tabelar</i> )
Calificarea / diploma obținută	Atestat în dezvoltarea competențelor de utilizare a noilor tehnologii de comunicație și informație
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Proiectul Phare 2004/016-772.04.02.01.01.320 - Coeziune economică și socială - dezvoltarea resurselor umane cu titlul: „Energii neconvenționale – garanția dezvoltării durabile”
Perioada	<b>2007</b>
Principalele teme/abilități profesionale acoperite	<b>Curs de perfecționare în domeniul realizării instalațiilor de încălzire centrală</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat de calificare profesională “Instalator instalații de încălzire centrală”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Economic “Ion Ghica”
Perioada	<b>septembrie 1999 – iulie 2003</b>
Principalele teme/abilități profesionale acoperite	matematică – informatică - engleză intensiv
Calificarea / diploma obținută	Diplomă bacalaureat și certificat competențe profesionale de operare pe calculator
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 3
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	<b>Colegiul Național „Ienăchiță Văcărescu”, Târgoviște</b>

### **Aptitudini și competențe personale**

Limba maternă Română  
 Limbi străine cunoscute Engleză, spaniolă, franceză, italiană

Autoevaluare

Înțelegere				Vorbire				Scriere			
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă			
En	C2	En	C2	En	C1	En	C1	En	C1		
Sp	B1	Sp	B1	Sp	A2	Sp	A2	Sp	A2		
Fr	A2	Fr	A2	Fr	A1	Fr	A1	Fr	A1		
It	A2	It	A2	It	A1	It	A1	It	A1		

Competențe și abilități sociale

**Spirit de echipă:** Am experiența lucrului în echipă încă din timpul facultății prin participarea la diverse proiecte și cercetări realizate în echipă, și ulterior mi-am demonstrat această abilitate, prin coordonarea cu succes a activităților și angajaților, în calitate de sales manager, marketing manager, șef serviciu și director.

**Abilități excelente de comunicare:** Această abilitate mi-am dezvoltat-o în timp, ca urmare a tuturor experiențelor educaționale și profesionale, care cereau interacționarea socială atât prin intermediul email-urilor, cât și prin susținerea unor discuții în cadrul sedințelor și negocierilor.

**Sociabilitate:** Interacționez foarte bine cu colegii de serviciu, acest lucru înlesnindu-mi și lucrul în echipă și atingerea rezultatelor planificate.

**Atitudine pozitivă:** Întotdeauna încerc să privesc părțile bune și să mă auto-motivez, fără a permite eșecurilor să-mi afecteze performanțele mele sau ale echipei aflate în coordonare. De asemenea sunt o persoană proactivă, căreia îi place să găsească soluții practice și eficiente împreună cu colegii de echipă și superiorii ierarhici.

Competențe și aptitudini organizatorice

**Calități de lider:** Știu să creez un mediu bazat pe încredere și comunicare deschisă. Știu cum să motivez și să inspir membrii echipei, să îi critic când este necesar și să felicit realizările acestora, atunci când este cazul.

**Putere de convingere:** Într-un grup întotdeauna tind să îmi impun punctul de vedere, să mi-l argumentez prin discuții de tip brain – storming care duc în final către rezultate foarte bune. Îmi place să ghidez un grup către obținerea unui rezultat și nu aștept niciodată de la altcineva să preia inițiativa. Această aptitudine este completată de faptul că sunt un **bun organizator** și **am inițiativa** atunci când se impune soluționarea unei probleme iminente.

**Documentare și planificare:** În luarea deciziilor mă bazez pe informații obiective, încerc pe cât se poate să găsesc idei inovatoare și să dezvolt soluții practice pornind de la acestea.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

**Software:** Windows, Microsoft Office, Internet, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator.

**Hardware:** Realizare și configurare rețele, asamblare și depanare hardware.

Alte competențe și aptitudini

**Flexibilitate/Multi-Tasking:** Sunt o persoană energică, optimistă, în permanentă alertă și pot face față unui număr ridicat de sarcini neanticipate.

**Orientare către rezultate** Doresc în permanență să mă perfecționez și să obțin rezultate palpabile.

**Capacitatea de a respecta termenele impuse:** Pot lucra eficient și obiectiv, chiar și în condiții de stres, concentrându-mă pe atingerea țintelor impuse, în vederea furnizării la timp a livrabilelor solicitate.

Hobby-uri

Sportul (ski, înot, fotbal, karate), muzica, lectura, călătoriile

Permis de conducere

Permis de conducere categoria B din anul 2002.