

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume **POP ADRIAN CORNEL**

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

apop@agastia.ro

Naționalitate(-ități)

Romana

Data nașterii

1978 .02.04

Sex

Masculin

Stare civilă

Casatorit

Experiența profesională

Perioada 1994- in prezent

Funcția sau postul ocupat **Administrator**

Activități și responsabilități principale

Asigurarea managementului societății, în limita competențelor stabilite de fișa postului
Conducerea, organizarea și funcționarea firmei cu eficiență maximă prin elaborarea strategiilor de dezvoltare, identificarea oportunităților, angajarea resurselor financiare, tehnologice și umane necesare. Coordonarea activității directorilor și managerilor pe funcțiuni: comercial, financiar-contabil, resurse umane.

Numele și adresa angajatorului

SC AGASTIA SERV SRL, Baia Mare, Str. Electrolizei Nr. 1, Jud. Maramures

Tipul activității sau sectorul de activitate

Comert cu autoturisme și autovehicule ușoare și repararea și întreținerea autovehiculelor

Perioada 18.02.2012 –in prezent

Funcția sau postul ocupat **Administrator**

Activități și responsabilități principale

Asigurarea unui mediu de lucru sigur și condiții bune de lucru
Evidența chiriilor/serviciilor pentru chiriasi conform contractelor și stabilirea sumelor de facturat
Asigurarea fluxului de documente justificative și arhivarea acestora.
Analizează piața în funcție de noile proiecte alocate de Directorul Administrativ
Propunerea de soluții de ordin administrativ
Asigurarea obținerea documentației și aprobărilor specifice

Numele și adresa angajatorului

SC EASY MAKE SOLUTION SRL, Baia Mare, B-dul Independentei, Nr. 17, Jud. Maramures

Tipul activității sau sectorul de activitate

Inchirierea și subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate

Perioada 1992- in prezent

Funcția sau postul ocupat **Administrator**

Activități și responsabilități principale

Asigurarea unei bune funcționări a mijloacelor fixe de uz comun
Asigurarea unui mediu de lucru sigur și condiții bune de lucru
Urmărirea derulării contractelor cu furnizorii de servicii, precum și cu clienții.
Supravegherea modului de utilizare a echipamentelor, consumabilelor, altor materiale și mijloace fixe puse la dispoziție de firma.

Numele și adresa angajatorului

SC AUTO GASTIA SERV SRL, Baia Mare, Str. Electrolizei, nr.1, Maramures

Tipul de activitate sau sectorul de activitate

Întreținerea și repararea autovehiculelor

Perioada 18.05.2017- in prezent

Funcția sau postul ocupat **Administrator**

Activități și responsabilități principale

Evidența chiriilor/serviciilor pentru chiriasi conform contractelor și stabilirea sumelor de facturat
Asigurarea fluxului de documente justificative și arhivarea acestora.
Analizează piața în funcție de noile proiecte alocate de Directorul Administrativ
Propunerea de soluții de ordin administrativ
Asigurarea obținerea documentației și aprobărilor specifice

Numele și adresa angajatorului
Tipul de activitate sau sectorul de activitate
Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

SC ECORENT RALU SRL, Baia Mare, str. Alba Iulia, Nr.5, Maramures
Inchirierea și subinchirierea bunurilor imobile proprii sau în leasing
2011- în prezent
Administrator
Asigurarea unui mediu de lucru sigur și condiții bune de lucru
Evidența chiriilor/serviciilor pentru chiriași conform contractelor și stabilirea sumelor de facturat
Asigurarea fluxului de documente justificative și arhivarea acestora.
Analizează piața în funcție de noile proiecte alocate de Directorul Administrativ
Propunerea de soluții de ordin administrativ
Asigurarea obținerii documentației și aprobărilor specifice.

Numele și adresa angajatorului
Tipul de activitate sau sectorul de activitate

CP TRADING SOLUTION SRL, B-dul Independentei, nr.17, Baia Mare, Maramures
Inchirierea și subinchirierea bunurilor imobile proprii sau în leasing

Educație și formare

Perioada
Calificarea/ Diploma Obținută

1996-2000
Profil: Economic
Economist licențiat

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Economie
Management
Finanțe
Contabilitate
Marketing
Matematică

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

UNIVERSITATEA „Babes -Bolyai” Cluj Napoca, Facultatea de științe.

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)
Autoevaluare
Nivel european (*)

Romana

Limba engleza

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent

Competențe și abilități sociale

Spirit de echipă, bun coordonator și organizator.

Competențe și aptitudini
organizatorice

Aptitudine generală de învățare
Aptitudini de comunicare orală și scrisă
Abilități de negociere
Aptitudinea de a lucra cu documente
Planificare și organizare a operațiilor și activităților
Respectarea instrucțiunilor orale și scrise
Culegere/clasificare/interpretare/transmitere a informațiilor
Bun organizator, integritate fizică, ordonat, eficient, serios
Atenție concentrată și distributivă, rezistență la stress, ușurință și claritate în exprimare
comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe).

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și aptitudini de utilizare
a calculatorului

Operare MS- OFFICE, Internet.