



Ionut Costea

Cetățenie: română



Data nașterii: 06/02/1977

Gen: Masculin

E-mail: cosioncd@yahoo.com

Adresă: Str. Odessa, Nr. 10, 800379 Braila (România)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Functionar administrativ

S.C ELIP HOLDING SRL [2017 - 2021]

Adresă: Galati (România)

- planificarea, coordonarea și controlul activității personalului administrativ
- furnizarea sau avizarea bunurilor de papetărie și a altor materiale necesare întreținerii și altor reparații necesare societății;
- contactarea și întâlnirea cu potențialii clienți
- menținerea relațiilor cu furnizorii pentru furnizarea de materiale și consumabile necesare bunei funcționări a companiei
- menținerea relației cu instituțiile de stat și instituțiile bancare cu care colaborează compania

Director Economic

S.C. CALIBRO DIGITAL SRL [01/01/2010 - 30/09/2017]

Adresă: Bucuresti (România)

- Organizarea, conducerea și controlul activitatilor financiar-contabile
- Gestionarea resurselor financiare necesare atingerii obiectivelor firmei
- Elaborarea și propunerea spre aprobare a măsurilor de îmbunătățire a activității economico-financiare a societății
- Elaborarea și implementarea politicilor și strategiilor financiar-contabile ale firmei.
- Elaborarea de studii și analize cu privire la profitabilitatea activitatilor, eficiența utilizării capitalului de lucru, evoluția acumulărilor banesti, a structurii cheltuielilor materiale și a altor indicatori economico-financiar
- Implementarea programelor de creștere a vânzărilor
- Contactarea și întâlnirea cu potențialii clienți, depunerea ofertelor, negocierea contractelor
- Gestionarea bugetului de publicitate cât mai eficient posibil

Director Economic

S.C. DEVISION DESIGN SRL [01/08/2004 - 01/01/2010]

Adresă: Bucuresti (România)

- Organizarea, conducerea și controlul activitatilor financiar-contabile
- Gestionarea resurselor financiare necesare atingerii obiectivelor firmei
- Elaborarea și propunerea spre aprobare a măsurilor de îmbunătățire a activității economico-financiare a societății
- Implementarea programelor de creștere a vânzărilor
- Contactarea și întâlnirea cu potențialii clienți, depunerea ofertelor, negocierea contractelor
- Gestionarea bugetului de publicitate cât mai eficient posibil

Economist

Birou Notarial Public "PANA CAMELIA" [01/12/2001 – 13/11/2002]

Adresă: Braila (România)

- Gestionarea situației financiar-contabile a biroului notarial
- Tehnoredactarea actelor și lucrărilor notariale (contracte de vânzare-cumpărare, contracte de ipoteca, legalizări, procuri, declarații etc.)
- Intocmirea evidentelor notariale prin completarea registrelor corespunzătoare
- Intocmirea și păstrarea arhivei biroului notarial
- Transmiterea documentelor specifice relației cu Biroul de Carte Funciară
- Primirea și expedierea corespondenței biroului notarial
- Acordarea de informații necesare clienților biroului
- Intocmirea evidentelor notariale prin completarea registrelor corespunzătoare

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

Licentiat în economie

Universitatea Constantin Brancoveanu [1995 – 2000]

Adresă: Braila (România)

Specializare - Management și Marketing în Afaceri Economice Internaționale

Diplomă de licență

Liceul Mihail Sebastian [1990 – 1995]

Adresă: Braila (România)

Specializarea Matematică- Fizică

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **română**

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

COMPREHENSIVUL ORAL B2 CITIT B2 SCRIS B1

EXPRIMARE SCRISĂ C1 CONVERSAȚIE C1

italiană

COMPREHENSIVUL ORAL A1 CITIT A1 SCRIS A1

EXPRIMARE SCRISĂ A1 CONVERSAȚIE A1

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Competențe organizatorice

- Atenție la detalii.
- Abilitatea de a coordona activitățile din cadrul unui grup.
- Abilități de conducere, abilități de sinteză și analiză, abilități de luare a deciziilor, spirit organizațional.
- Capacitatea de a analiza sarcinile și de a împărți responsabilitățile.
- Punctualitate, perseverență, seriozitate și profesionalism

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competențe de comunicare și interpersonale

- Spirit de echipă dobândit prin activitățile desfășurate în cadrul proiectelor practice și de cercetare desfășurate în cadrul facultății și în locurile de muncă anterioare.
- Abilități de comunicare, muncă în colectivitate, fire sociabila, seriozitate.
- Abilitatea de a asimila informații noi. Disponibilitate pentru implicarea în activități socio-culturale.

COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ

Competențe dobândite la locul de muncă

- Abilități de adaptare, comunicare, coordonare obținute prin colaborarea cu toate departamentele din cadrul companiilor unde am lucrat.
- Capacitatea de auto-dezvoltare dobândită atât prin studiu personal, participare la negocieri.
- Abilități de echipă dobândite prin implicarea în multe proiecte.
- Implementarea de soluții pentru creșterea vânzărilor.