



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

IONESCU MARIUS

Adresă(e)

1. Iași, România

Telefon(oane)

Fax(uri)

Mobil: 0751-048295

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Română

Data nașterii

04.09.1974

Sex

Masculin

Experiența profesională

Perioada

• 2012 – prezent

Funcția sau postul ocupat

• **Director General,**

Activități și responsabilități principale

- Director General
- Principalele activități și responsabilități Implementarea planului de afaceri al companiei, în urma elaborării acestuia împreună cu șefii de departamente;
- Stabilirea obiectivelor specifice pentru fiecare departament, supervizarea și oferirea suportului pentru implementarea planurilor, politicilor și procedurilor;
- Negocierea și administrarea contractelor cu partenerii cheie ai companiei (furnizori, clienți);
- Cercetarea și dezvoltarea metodelor și procedurilor noi de management, pentru eficientizarea activității;
- Reprezentarea companiei în cadrul întâlnirilor la nivel înalt, cu autoritățile, grupurile de afaceri și potențialii parteneri;
- Informarea permanentă cu privire la noile reglementări ce privesc activitatea companiei, făcând modificările necesare, fiind responsabil pentru eficientizarea activității și creșterii profitului;
- Analiza și monitorizarea rapoartelor financiare din punctul de vedere al conformității cu planul de business elaborat inițial;
- Coordonarea activității zilnice a subordonaților, identificarea și solutionarea problemelor apărute;
- Participarea la nivel decizional în procesul de recrutare, integrare, instruire și evaluare a performanțelor pentru personalul în subordine;
- Supravegherea menținerii în condiții bune a bunurilor și utilităților companiei.
- Concepe și aplică strategii și/sau politici de dezvoltare a societății
- Organizează selecția, angajarea și concedierea personalului salariat
- Reprezintă societatea în relațiile cu terții, persoane fizice sau juridice
- Încheie actele juridice în numele și pe seama societății
- Asigură și garantează realizarea obiectivelor și criteriilor de performanță

Numele și adresa angajatorului

• **S.C. „CITADIN” S.A. Iași**

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

- **Construcții**

- 2011 – 2012

- **Inginer Șef**

- Urmărește îndeplinirea următoarelor criterii de performanță: calitatea amestecurilor asfaltice, productivitatea muncii, durata de refacere a sistemului rutier în urma intervențiilor efectuate de prestatorii de utilități;
- Urmărește utilizarea rațională a capacității de muncă și încadrarea în consumurile specifice de materii prime, combustibili și energie;
- Coordonează activitatea de pregătire, programare, lansare și urmărire a producției;
- Participă la întocmirea documentației tehnico-economice pentru investițiile proprii sau realizate în colaborare cu alți agenți economici;
- Coordonează executia lucrărilor conform contractelor sau comenzilor lansate în vederea respectării termenelor și condițiilor de calitate prevăzute în documentații;

- **S.C. „CITADIN” S.A. Iași**

- **Construcții**

- 2005 – 2011

- **Șef Baza de Producție**

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Organizează, îndrumă și controlează activitatea de:

- ✓ Extractie și sortare a produselor de balastieră;
- ✓ Concasare a produselor de balastieră;
- ✓ Activitatea de turnare a prefabricatelor din beton și beton armat
- ✓ Reparații curente și capitale la stațiile de asfalt și stația de betoane

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

- **S.C. „CITADIN” S.A. Iași**

- **Construcții**

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

- 2004 – 2005

- **Șef Secție Mecanizare**

- Coordonează întreaga activitate a mijloacelor de transport și utilajelor necesare nevoilor S.C. „CITADIN” S.A. IASI;
- Analizează realizarea indicatorilor de utilizare a parcului auto și capacităților de transport pe secție și propune măsuri de îmbunătățire a acestora;
- Avizează planul anual de aprovizionare cu materii prime, materiale, piese de schimb, echipament de lucru și de protecție, materiale PSI;
- Vizează de verificare normele de consum pentru carburanți și lubrifianți și pentru alte materiale supuse normării;
- Urmărește modul de folosire rațională a parcului auto și a parcului de utilaje;
- Urmărește modul de folosire rațională a materiilor prime, mijloacelor de transport și utilajelor care îndeplinesc durata normată de serviciu, conform reglementărilor legale în vigoare;

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

- S.C. „CITADIN” S.A. Iași
- Construcții

- 1998 – 2004
- Șef Punct de Lucru

- Intocmeste procesele verbale de receptie calitativa si cantitativa a lucrarilor executate
- Urmareste la locul de munca stadiul fizic al lucrarilor de care raspunde si coordoneaza activitatea muncitorilor din subordine;
- Urmareste respectarea tehnologiei indicate in devizele de lucrari;
- Intocmeste necesarul de materiale ce urmeaza a fi folosit in procesul tehnologic;
- Elibereaza bonuri de consum de materiale conform normativelor in vigoare pentru lucrarile de care raspunde;

- S.C. „CITADIN” S.A. Iași
- Construcții

- 1997 – 1998
- Șef Punct de Lucru, Diriginte de Șantier
- S.C. INSTALATORUL S.R.L. Iași

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare
Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

2004 - 2005

Diplomă studii postuniversitare de specializare în managementul instituțiilor publice

Universitatea de Medicină și Farmacie "Gr.T.Popa" Iași

Perioada

1993 – 1997

Diplomă de licență, titlul de Inginer specializarea Electromecanic

Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ /
furnizorului de formare

Universitatea Tehnică „Gh. Asachi” Iași, Facultatea de Electrotehnică

Participare la proiecte și seminarii:

Numele și tipul instituției de învățământ /
furnizorului de formare

2014

Manager al Sistemului de control managerial, conform Ordinului nr. 946/ 2005, cu modificările și completările ulterioare

INTELINVEST CONSULT

2018

Manager de proiect

INTELINVEST CONSULT

Aptitudini și competențe personaleLimba(i) maternă(e) **ROMÂNĂ**Limba(i) străină(e) cunoscută(e) **1.Engleza 2. Franceza**

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba**Limba**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
1	C1	1	C1	1	B2	1	B1	1	B1
2	A2	2	B1	2	A2	2	A1	2	A1

(*) Nivelul Cadrelor Europene Comune de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Abilitati – excelente de comunicare dezvoltate in mediul de lucru;
Comunicativ – Experienta personala in activitatea de conducere m-a invatat cum sa relationez cu diverse tipuri de persoane. am invatat sa fiu receptiv la necesitatile salariatilor pentru a oferi acestora solutiia optima.

Adaptabilitate – , Adaptare usoara la noi medii de munca.

Multiculturalism - Capacitate de a lua decizii rationale interumane (sociabilitate, integrare in colectiv),Incredere, disciplina, devotament si dedicatie, capacitate de a lucra in conditii de stres intr- un mediu concurential

Competențe și aptitudini organizatorice

Leadership (in prezent directorul unei societati cu peste 250 persoane),

- Foarte bun organizator (experienta in logistica),
- Foarte buna experienta a managementului de proiect

Experienta acumulata pe parcursul carierei au dus la imbunatatire calitatilor mele de bun organizator .
 Detinerea unui pachet vast de informatii referitoare la structura societatiilor comerciale, perfectionarea de strategii proprii privind abordarea si relationarea cu salariatii dar si cu clientii precum si relationarea interumana buna fac din persoana mea un candidat serios si un bun profesionist.

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Sunt un utilizator experimentat de Microsoft Office TM-unelte (Word™, Excel™ și PowerPoint™), , internet

Competențe și aptitudini artistice

Alte competențe și aptitudini

Permis(e) de conducere

B

Informații suplimentare

Brevet de invenție nr. 118317 acordat în baza cererii nr. 96 – 00553 din 15.03.1996**Anexe**