



Mihaela Ungureanu

Carte de identitate: | **Permis de muncă:** română | **Data nașterii:** 1970 |

Locul nașterii: Căteasca, România | **Cetățenie:** română | **Număr de telefon:**

(Număr de telefon mobil) | **E-mail:** @yahoo.com |

Adresă:

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

SC ANDRILEX BROTHERS TOP SRL – PITEȘTI, ROMÂNIA

Întreprindere sau sector de activitate Comerțul Cu Ridicata Și Cu Amănuntul; Repararea Autovehiculelor Și Motocicletelor

MANAGER OPERAȚIUNI – 01/08/2022 – ÎN CURS

- Coordonarea echipei și asigurarea îndeplinirii obiectivelor organizaționale.
- Planificarea și implementarea proiectelor în concordanță cu termenele și bugetele stabilite.
- Monitorizarea progresului și elaborarea rapoartelor de performanță.
- Gestionarea resurselor umane, financiare și logistice.
- Dezvoltarea și aplicarea strategiilor de creștere a eficienței operaționale.
- Menținerea relațiilor cu partenerii interni și externi și facilitarea unei comunicări eficiente.
- Coordonarea proceselor de recrutare, instruire și evaluare a personalului.
- Identificarea și gestionarea riscurilor pentru asigurarea continuității activităților.
- Motivarea și dezvoltarea profesională a membrilor echipei.
- Participarea la definirea politicilor organizaționale și la luarea deciziilor strategice.
- Reprezentarea organizației în întâlniri, conferințe și negocieri cu partenerii.
- Asigurarea respectării normelor legale, etice și a procedurilor interne.

SC DRUM TRANSPORT SRL – PITEȘTI, ROMÂNIA

ADMINISTRATOR – 07/01/2001 – ÎN CURS

- Administrarea generală a activităților firmei și asigurarea bunei funcționări a acesteia.
- Coordonarea departamentelor și supravegherea activităților operaționale zilnice.
- Gestionarea resurselor umane, financiare și materiale ale organizației.
- Elaborarea și implementarea strategiilor de dezvoltare și planurilor de afaceri.
- Întocmirea și verificarea documentelor contabile, administrative și contractuale.
- Monitorizarea fluxurilor financiare și colaborarea cu departamentul contabilitate.
- Asigurarea respectării legislației în vigoare, a normelor fiscale și a procedurilor interne.
- Reprezentarea firmei în relațiile cu instituțiile publice, partenerii și clienții.
- Negocierea și semnarea contractelor comerciale, de parteneriat sau colaborare.
- Supervizarea proceselor de achiziții și gestionarea stocurilor.
- Menținerea unui mediu de lucru eficient și motivant pentru angajați.

SC DRUM TRANSPORT SRL – PITEȘTI, ROMÂNIA

MANAGER OPERAȚIUNI – 27/02/2003 – 31/07/2022

- Asigurarea respectării normelor legale, etice și a procedurilor interne.
- Gestionarea resurselor umane, financiare și logistice.
- Dezvoltarea și aplicarea strategiilor de creștere a eficienței operaționale.
- Menținerea relațiilor cu partenerii interni și externi și facilitarea unei comunicări eficiente.
- Coordonarea proceselor de recrutare, instruire și evaluare a personalului.
- Identificarea și gestionarea riscurilor pentru asigurarea continuității activităților.
- Motivarea și dezvoltarea profesională a membrilor echipei.
- Coordonarea echipei și asigurarea îndeplinirii obiectivelor organizaționale.
- Participarea la definirea politicilor organizaționale și la luarea deciziilor strategice.
- Planificarea și implementarea proiectelor în concordanță cu termenele și bugetele stabilite.



- Reprezentarea organizației în întâlniri, conferințe și negocieri cu partenerii.
- Monitorizarea progresului și elaborarea rapoartelor de performanță.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

01/10/2008 – 20/07/2011 Pitești, România

LICENȚIAT ÎN ȘTIINȚE ECONOMICE Universitatea din Pitești - Facultatea de Științe Economice

- Fundamente teoretice și practice ale științelor economice, managementului și administrării afacerilor.
- Analiza și planificarea activităților economice și financiare ale organizațiilor.
- Elaborarea și implementarea strategiilor de management și dezvoltare organizațională.
- Managementul resurselor umane, materiale, informaționale și financiare.
- Organizarea și coordonarea proceselor decizionale în cadrul firmelor și instituțiilor.
- Cunoașterea legislației economice, comerciale și fiscale aplicabile mediului de afaceri.
- Dezvoltarea abilităților de comunicare, negociere și leadership.
- Promovarea spiritului antreprenorial și a gândirii strategice în mediul economic.

Domeniu de studiu Management | **Diplomă finală** 9,57 (nouă 57%) | **Nivel CEC** Nivelul 6 CEC | **Clasificare națională** Nivel 6 |

Tip de credite ECTS | **Număr de credite** 180

01/10/1984 – 20/06/1988 Pitești, România

ABSOLVENT LICEU Liceul Economic "Maria Teiuleanu"

Domeniu de studiu Finanțe Contabilitate | **Nivel CEC** Nivelul 5 CEC

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIVNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	A1	A1	A1	A1	A1

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

COMPETENȚE

stabilește priorități zilnice | urmărește dezvoltarea societății | supervizează activitățile zilnice de informare | gestionează logistica | gestionează stocuri | evaluează angajații | gestionează bugete | înțelege limba engleză vorbită | română | analizează performanța financiară a unei societăți | management operațional | consolidează personalul | gestionează personal | asigură managementul de proiect

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: B