

**INFORMAȚII  
PERSONALE**

MILOIU CRISTIAN COSMIN

Domiciliul: -

**LOCUL DE MUNCA  
PENTRU CARE SE  
CANDIDEAZĂ**

PUBLISERV S.A

**EXPERIENȚA  
PROFESIONALĂ**De la 31.01.2008 – Pana la  
16.03.2009**Economist si Manager la BRIO S.R.L.****RESPONSABILITATI:**

- indeplinirea tuturor sarcinilor de inregistrare financiar-contabile, de la documente justificative primare pana la intocmirea declaratiilor necesare, inchideri lunare, semestriale;
- evidenta actelor si declaratiilor de evidenta nominala a angajatilor;
- intocmirea listelor de inventariere si a situatiei stocurilor de marfa;
- realizarea planului de vanzari lunar si anual stabilit;
- consultanta comerciala si tehnica clientilor din portofoliu si potentialilor clienti;
- atingerea targetului de vanzari lunar;
- promovarea si vanzarea directa a marfurilor.

De la 11.01.2010 -- Pana  
la 01.11.2017**Manager la BRIO S.R.L.****RESPONSABILITATI:**

- reprezentarea firmei in relatiile cu furnizorii, clientii si alte organizatii cu impact real/potential asupra rezultatelor firmei;
- asigurarea managementului firmei;
- reprezentarea societatii in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice in conformitate cu imputernicirea acordata de A.G.A;

- aprobarea procedurilor de interes general ale firmei (aprovizionare, vanzare, distributie, financiare, resurse umane);
  - asigurarea retelei de relatii necesare dezvoltarii activitatii firmei;
  - evaluarea potentialului furnizorilor si al clientilor;
  - participarea la intalniri de afaceri cu furnizori, clienti, organisme financiare;
  - negocierea contractelor individuale de munca, supervizarea, elaborarea si implementarea Regulamentului intern al firmei;
  - supervizarea aplicarii corecte a codului muncii si a reglementarilor legislative privind operatiunile financiar-contabile (apelarea la serviciile de consultanta si consiliere ale consultantului juridic si ale directorului economic);
  - participarea la elaborarea anuala a bugetului de venituri si cheltuieli, analiza propunerilor inaintate, operarea corectiilor necesare si aprobarea bugetului final
    - consultanta comerciala clientilor din portofoliu si potentialilor clienti;
  - atingerea targhetului de vanzari lunar;
  - prezentarea, promovarea si vanzarea produselor in conformitate cu standardele si politicile comerciale ale companiei;
  - promovarea si vanzarea directa a marfurilor.
- Tipul sau sectorul de activitate: Comert cu amanuntul in magazine nespecializate, cu vanzare predominanta de produse nealimentare, Cod CAEN 4791.

De la 15.01.2018 –  
pana la 26.07.2019

### Manager la **AMZ E-COMMERCE S.R.L.**

#### RESPONSABILITATI:

- alegerea produsului optim care aduce profit societatii, analiza produsului si imbunatatirea lui fata de concurenti;
  - branding;
  - gasirea celui mai bun furnizor in **China**;
  - analiza furnizorilor (compararea ofertelor primite, verificarea certificatelor, calificarea furnizorilor, colectarea mostrelor);
  - shipping China-S.U.A, contactarea suppliers pentru realizarea transportului;
  - listarea produselor pe platforma Amazon.com;
  - analiza cuvintelor cheie relevante pentru produs, realizarea fotografiilor de produs, compunerea descrierii produsului, definitivarea paginii de produs;
  - promovarea produselor prin diferite retele de socializare: Facebook, Instagram, Site-uri specializate ex: Kibly.com;
  - vanzarea produsului si optimizarea vanzarii;
  - optimizarea costurilor - analiza rapoartelor de marketing, verificarea conversiei pe listare, crearea de cupoane de reducere atat prin platforma Amazon cat si diferite site-uri ex: Vipon.com ;
  - contactarea influencerilor Instagram;
  - Ajustarea parametrilor de marketing;
- Tipul sau sectorul de activitate: Comert cu amanuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin internet, cod CAEN 4791.

De la 18.03.2020-- Pana  
La 09.03.2021

### Manager la - **BRIO S.R.L.**

#### RESPONSABILITATI:

- reprezentarea firmei in relatiile cu furnizorii, clientii si alte

- organizatii cu impact real/potential asupra rezultatelor firmei;
- asigurarea managementului firmei;
- reprezentarea societatii in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice in conformitate cu imputernicirea acordata de A.G.A;

De la 09.03.2021-- Pana  
in 01.04.2022

**Tehnician controlul calitatii la - SALUBRITAS S.A.**

De la 01.04.2022-- Pana  
in 14.06.2024

**Referent de specialitate la - SALUBRITAS S.A.**

**RESPONSABILITATI:**

- verifica activitatea prestata si evidenta orelor de munca.
- verifica si raspunde de calitatea lucrarilor executate.
- participa la receptia lucrarilor executate cat si a activitatii personalului.
- intretinerea parcului auto cat si evidenta tuturor documentelor.
- raspunde de utilizarea informatiilor si datelor cu caracter personal.
- efectueaza receptia cantitativa si calitativa a bunurilor achizitionate pentru activitatea societatii cat si aprovizionarea cu materii prime, echipamente de lucru si protectie
- verifica purtarea echipamentului de protectia a muncii
- responsabil cu verificarea stingatoarelor si a instalatiilor PSI
- intocmeste situatia lunara a consumului de carburant cat si intretinerea parcului auto
- propune masuri de sanctionare in cazul nerealizarii sarcinilor de serviciu pentru personalul din subordine.
- adauga continut text si foto pe retelele de socializare apatinand companiei
- intocmeste si depune (Seap) actele necesare pentru licitatiile din cadrul societii

De la 15.06.2024-- Pana  
in prezent

**Sef Serviciu Salubritate - PUBLISERV S.A.**

**RESPONSABILITATI:**

- coordonează activitatea Serviciul Public de Salubritate
- verifica activitatea prestata si evidenta orelor de munca
- verifica si raspunde de calitatea lucrarilor executate
- participa la receptia lucrarilor executate cat si a activitatii personalului
- elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a Serviciului Public de Salubritate și le dezbate cu Consiliul Local
- coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prestate prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local
- ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului efectuării serviciilor publice de interes local, precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ- teritoriale
- asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului pentru serviciile furnizate cetățenilor

- reprezentarea Serviciului Public de Salubritate în raporturile cu terții
- propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor Consiliului Local și îndeplinește și alte atribuții stabilite prin legi, H.C.L. -uri.

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

De la 1999 până la 2003	- Diploma de Bacalaureat la Grupul Scolar industrial de Transporturi Auto Piatra Neamt;
De la 2003 până la 2007	- Licentiat în <b>Economie cu diploma de Licenta</b> la Universitatea Petre Andrei din Iasi, Facultatea de Economie Specializarea Economia Comertului Turismului si a Serviciilor;
De la 2014 până la 2015	- Certificat de absolvire – Introducere, validarea si prelucrare date Nivel Avansat – Word, Excel, Power Point; S.C Human Resurces Consulting S.R.L
De la 2016 până la 2016	- Certificat de calificare profesionala - Agent de Turism - Ghid Intocmirea programelor turistice, analiza de pret, promovarea si valorificarea produsului turistic, valorificarea politelor de asigurare, intocmirea situatiilor financiare; EU-Rom Trening and Consultancy
De la 2016 până la 2016	- Curs - Competente Antreprenoriale Forme ale societatilor, studiere piata, marketing si redactare plan de Afaceri; Camera de Comert si Industrie Neamt.
De la 2023 până la 2023	- Certificat de calificare profesionala -Responsabil de mediu
De la 2024 până la 2024	- Certificat de calificare profesionala - Manager resurse umane
De la 2024 până la 2024	- Certificat de calificare profesionala – Expert achizitii publice

## COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) ROMANA

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
ENGLEZA	C1	B1	B1	B1	A1
ITALIANA	A2	A2	A2	A2	A2

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat  
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

**Competențe digitale**

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
independent	independent	independent	independent	independent

**Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent  
- Utilizator experimentat**

**Competențe organizionale și manageriale**

- abilitati excelente de comunicare si de negociere;
- leadership (responsabil de coordonarea unei echipe, aproximativ 35 de persoane);
- aptitudini de analiza si sinteza in calcule matematice, diverse rapoarte, plan de afaceri
- bune abilitati de time management
- gandire analitica si creativa
- capacitate de multitasking
- adaptare la decizii
- lucrul in echipa
- perspectiva strategica
- rezolvare de probleme

**Competențe de comunicare**

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager;
- calitatea de a fi un bun ascultator
- comunicare scrisa
- luarea deciziilor
- negociere si convingere

**Competențe dobândite la locul de munca**

- planificare organizatorica si viziune de ansamblu asupra ansamblului departamentelor functionale din cadrul societatii;
- inalt nivel de constiinciozitate si dedicare in indeplinirea profesionista si cu placere a sarcinilor din domeniul de interes ales;
- flexibilitate mare, adaptare rapida la mediul social al intreprinderii, capacitate deosebita de socializare si relationare.

**Competențe informatice**

- O bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™ Word , Excel
- Outlook Express, Power Point, Internet, E-mail, Microsoft si OS Apple, PhotoScape x.

**Permis de conducere**

- categoria B, din anul 2002

**Pasiuni**

- autoturismele, fotografia, gadgets-urile, calatoriile

**Obiectiv**

- Obiectivul meu profesional consta in dezvoltarea unei cariere care sa imi permita utilizarea tuturor cunostintelor, legislative, resurse umane si de analiza economico-financiara, dobandite prin perfectionare activa si continua si prin experienta acumulata la locurile de munca anterioare. Consider ca detin aptitudinile si calificarile necesare accesarii postului.