



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **IONESCU MARIUS**
Adresă(e) Str. Stejar nr. 29, Iași, România
Telefon(oane) Mobil: 0751-048295
Fax(uri)
E-mail(uri) office.ionescu_marius2007@yahoo.com
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

<p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Perioada</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Activități și responsabilități principale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S.C. „CITADIN” S.A. Iași • Construcții • <u>2011 –2012</u> • Inginer Șef <ul style="list-style-type: none"> - Urmareste indeplinirea urmatoarelor criterii de performanta: calitatea mixturilor asfaltice, productivitatea muncii, durata de refacere a sistemului rutier in urma interventiilor efectuate de prestatorii de utilitati; - Urmareste utilizarea rationala a capacitatii de munca si incadrarea in consumurile specifice de materii prime, combustibili si energie; - Coordoneaza activitatea de pregatire, programare, lansare si urmarire a productiei; - Participa la intocmirea documentatiei tehnico-economice pentru investitiile proprii sau realizate in colaborare cu alti agenti economici; - Coordoneaza executia lucrarilor conform contractelor sau comenzilor lansate in vederea respectarii termenelor si conditiilor de calitate prevazute in documentatii;
<p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S.C. „CITADIN” S.A. Iași • Construcții • <u>2005 – 2011</u> • Șef Baza de Producție
<p>Perioada</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Activități și responsabilități principale</p>	<p>Organizeaza, indruma si controleaza activitatea de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Extractie si sortare a produselor de balastiera; ✓ Concasare a produselor de balastiera; ✓ Activitatea de turnare a prefabricatelor din beton și beton armat ✓ Reparații curente și capitale la stațiile de asfalt și stația de betoane
<p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S.C. „CITADIN” S.A. Iași • Construcții • <u>2004 – 2005</u>

Perioada
Funcția sau postul
ocupat
Activități și responsabilități
principale

- **Şef Secție Mecanizare**

- Coordoneaza intreaga activitate a mijloacelor de transport si utilajelor necesare nevoilor S.C. " CITADIN " S.A. IASI;
- Analizeaza realizarea indicatorilor de utilizare a parcului auto si capacitatilor de transport pe sectie si propune masuri de imbunatatire a acestora;
- Avizeaza planul anual de aprovizionare cu materii prime, materiale , piese de schimb, echipament de lucru si de protectie, materiale PSI;
- Vizeaza de verificare normele de consum pentru carburanti si lubrifianti si pentru alte materiale supuse normarii;
- Urmareste modul de folosire rationala a parcului auto si a parcului de utilaje;
- Urmareste modul de folosire rationala a materiilor prime, mijloacelor de transport si utilajelor care indeplinesc durata normata de serviciu, conform reglementarilor legale în vigoare;

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

- **1998 – 2004**

- **Şef 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**
- **Şef Punct de Lucru, Diriginte de Şantier**
- **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 /

2004 - 2005

Diplomă studii postuniversitare de specializare în managementul instituțiilor publice

competențe profesionale
dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare
Nivelul în clasificarea națională
sau internațională

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

1993 – 1997

Diplomă de licență, titlul de Inginer specializarea Electromecanic

Perioada

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 modificarile si completarile ulterioare**

INTELINVEST CONSULT

2018

Manager de proiect

INTELINVEST CONSULT

2022

**Curs "Anticorupție și conducerea etică a companiilor cu capital de stat"
KYNESYS CONSULTING SRL Iași**

**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) maternă(e)

ROMÂNĂ

Limba(i) străină(e)
cunoscută(e)

1.Engleza 2. Franceza

Autoevaluare

Nivel european ()*

Limba

Limba

Înțelegere				Vorbire				Sciere	
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 Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine*

Competențe și abilități sociale	<p>Abilitati – excelente de comunicare dezvoltate in mediul de lucru;</p> <p>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 soluția optimă.</p> <p>Adaptabilitate – , Adaptare usoara la noi medii de munca.</p> <p>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</p>
Competențe și aptitudini organizatorice	<p>Leadership (in prezent directorul unei societati cu peste 250 persoane),</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foarte bun organizator (experienta in logistica), - Foarte buna experienta a managementului de proiect <p>Experienta acumulata pe parcursul carierei au dus la imbunatatire calitatilor mele de bun organizator . Detinerea unui pachet vast de informatii referitoare la structura societatilor 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.</p>
Competențe și aptitudini tehnice	,
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Sunt un utilizator experimentat de Microsoft Office TM-unelte (Word TM , Excel TM și PowerPoint TM), , 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	