

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **TEODORESCU MIHAI**
Adresă(e) Iasi, str.Sfantul Lazar nr.1, bloc "Ghica Voda", sc.1B, et.5
Telefon(oane) Mobil: 0744-535570
Fax(uri)
E-mail(uri) m.teodorescu@protonmail.com
Naționalitate(-tăți) Română
Data nașterii 24.10.1944
Sex Masculin

Experiența profesională

Perioada • **2012 – prezent**

Funcția sau postul ocupat • **Președinte al Consiliului de Administrație**

Activități și responsabilități principale

- Exerciță în cadrul Consiliului de Administrație, competențele/atribuțiile legale, și cele prevăzute în Actul Constitutiv al societății și reprezintă societatea în conformitate cu limitele care îi sunt acordate prin lege, Actul Constitutiv sau prin înscrisuri emise de Adunarea Generală a Acționarilor
- la toate măsurile necesare și utile pentru buna funcționare a societății, având competențele și atribuțiile stabilite de lege și Actul Constitutiv precum și cele delegate de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu excepția celor rezervate Adunării Generale a Acționarilor sau Directorului general conform legii sau Actului Constitutiv;
- Împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație supraveghează, îndrumă și coordonează activitatea directorilor cu atribuții de conducere delegate de Consiliul de Administrație;
- Împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație exercită controlul asupra modului în care Directorul general conduce activitatea MANDANTULUI, evaluând activitatea Directorului general/directorilor atât sub aspectul execuției contractului de mandat, cât și a planului de management;

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

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

Perioada • **2008 – 2012**

Funcția sau postul ocupat • **Responsabil Tehnic cu Execuția (RTE), membru al C.A.**

Activități și responsabilități principale

RTE:

Urmărește realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, la lucrările de construcții realizate de SC CITADIN SA.

Membru în Consiliul de Administrație :

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății, adoptarea deciziilor ce pot fi necesare și/sau recomandabile în vederea implementării planului de administrare și strategiei de afaceri generale ale Societății;
- Stabilirea politicilor contabile și de control financiar și aprobarea planificării financiare în acest sens, propune spre avizare, potrivit legii, adunării generale a acționarilor, bugetul de venituri și cheltuieli al Societății

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

- **1997 – 2003**
- **Director General**

- 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 creșterea profitului;
- Coordonarea activității zilnice a subordonaților, identificarea și soluționarea 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
Tipul activității sau sectorul de activitate

- **S.C. „L.D.P” S.A. Iași**
- **Construcții**

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

- **1992 – 1997**
- **Director**

Coordonarea întregii game de activități de gospodărire comunala dintre care :

- Construcții și reparații străzi
- Construcții linii de tramvai
- Construcții de canalizări
- Construcții rețele de distribuție apă
- Coordonarea activității de termoficare
- Coordonarea activității de salubritate
- Coordonarea activității de spații verzi
- Administrarea, întreținerea și repararea fondului locativ de stat și a spațiilor cu altă destinație

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

- **R.A.CITADIN Iași**
- **Construcții**

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

- **1987 – 1992**
- **Coordonator de lucrări, Inginer Șef**

Verificare tehnică a lucrărilor de locuințe și folosință generală promovate de Consiliul Județean Iași pentru toate lucrările județului

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

- **G.I.G.C.L. Iași**
- **Construcții**

Perioada	• <u>1969 – 1987</u>
Funcția sau postul ocupat	• Inginer Șef lot, Inginer Șef
Activități și responsabilități principale	- Administrarea fondului locativ - Responsabil cu activitatea secției de termoficare - Responsabil cu activitatea de reparații construcții de locuit - Responsabil cu activitatea sectorului spații verzi - Construcția de lucrări tehnico-edilitare între care : - străzi - conducte distribuție apă - canalizări - linii de tramvai
Numele și adresa angajatorului	• Întreprinderea de Construcții și Reparații Străzi Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	• Construcții
Perioada	• <u>1967 – 1968</u>
Funcția sau postul ocupat	• Proiectant
Activități și responsabilități principale	Lucrări executate : - pod loc.Deia , jud.Suceava - pod Voroneț, jud.Suceava - lărgire pasaj peste calea ferată Burdujeni, jud.Suceava - Modernizare drum Lucina Rădăuți
Numele și adresa angajatorului	• D.A.S.P. Suceava
Tipul activității sau sectorul de activitate	• Construcții
Educație și formare	
Perioada	1977 - 1978
Calificarea / diploma obținută	Program pregătire postuniversitară "Trafic rutier și autostrăzi"
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Politehnic Iași, Facultatea de Construcții
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	1962 - 1967
Calificarea / diploma obținută	Inginer constructor, specializarea Drumuri și Poduri
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Tehnică „Gh. Asachi” Iași, Facultatea de Construcții și Arhitectură
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Participare la proiecte și seminarii:	
	1994
	Perfecționarea pregătirii în activitatea managerială și în domeniul relațiilor economice interne, internaționale și de legislație privind procesul de reformă în România
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul de Management și Informatică București

1995
Participare seminar management

Numele și tipul instituției de învățământ /
furnizorului de formare

Institutul "AFIN MANAGEMENT SEMINAR" Viena

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

ROMÂNĂ

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

1. Engleza

Autoevaluare
Nivel european (*)

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

(*) Nivelul Cadrelui European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Limba

Competențe și abilități sociale

Abilitati – excelențe de comunicare dezvoltate în mediul de lucru;
Comunicativ – Experiența personală în activitatea de conducere m-a învățat cum să relationez cu diverse tipuri de persoane. am învățat să fiu receptiv la necesitățile salariaților pentru a oferi acestora soluția optimă.
Adaptabilitate – , Adaptare ușoară la noi medii de muncă.
Multiculturalism - Capacitate de a lua decizii raționale interumane (sociabilitate, integrare în colectiv), încredere, disciplină, devotament și dedicație, capacitate de a lucra în condiții de stres într-un mediu concurențial

Competențe și aptitudini
organizatorice

Experiența acumulată pe parcursul carierei au dus la îmbunătățirea calitatilor mele de bun organizator . Detinerea unui pachet vast de informații referitoare la structura societăților comerciale, perfecționarea de strategii proprii privind abordarea și relationarea cu salariații dar și cu clienții precum și relationarea interumană bună fac din persoana mea un candidat serios și un bun profesionist.

Competențe și aptitudini tehnice

Responsabil tehnic în domeniile : construcții civile, industriale, agrozootehnice (I) construcții rutiere, drumuri (II);

Competențe și aptitudini de utilizare a
calculatorului

Sunt un utilizator experimentat de Microsoft Office TM-unele (Word™, Excel™), internet

Competențe și aptitudini artistice

Alte competențe și aptitudini

Permis(e) de conducere

B

Informații suplimentare

Brevet de invenție 80399 / 15.10.1982 pentru invenția "Îmbrăcămintă asfaltică rutieră" (coautori
ing. Gheorghe Gugluman și ing. Emil Banaga)

Anexe