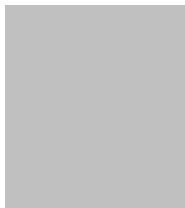


INFORMAȚII PERSONALE



**Blejdea Elviss-Liviu**

 Calea Bucuresti, Nr.36 Bl.S15, Sc.C , Ap.5 Brasov

  0752140045

 liviuelvis@yahoo.com

 blejdealiviu

Sexul masculin | Data nașterii 23.01.1975 | Naționalitatea română

LOCUL DE MUNCA PENTRU  
CARE SE CANDIDEAZĂ  
POZIȚIA

**Administrator Special al , S. Carfil S.A, sau S. Tohan S.A ,**

EXPERIENȚA  
PROFESIONALĂ

2014 – prezent

**Director General**

S.C Carfil Industrail Parc S.A Brasov, Str Zizinului nr.119 www.cipbrasov.ro

Asigurarea fundamentarii activitatii decizionale cu privire la definirea si formularea politicii economico-sociale si gestionarea eficienta a resurselor materiale, financiare, informationale si umane in vederea realizarii obiectivelor stabilite

**Tipul sau sectorul de activitate** Parcuri industriale

2013-2014

**Administrator special**

Ministerul Economiei, ROMARM, Pirochim Victoria

participarea în calitate de reprezentant al debitorului, la judecarea acțiunilor prevăzute la [art. 117-122](#) ori a celor rezultând din nerespectarea [art. 84](#) ,formularea de contestații în cadrul procedurii reglementate de legea 85/2014,propunerea unui nou plan de reorganizare si administrarea activitatii debitorului.

**Tipul sau sectorul de activitate** Industria de armament, fabrica de produse speciale

2011-20014

**Director Executiv**

C.S Tara Barsei 2011 Brasov

Am reprezentat legal Clubul Sportiv, am realizat conducerea executiva a acestuia, am organizat și am fost direct responsabil de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Clubului Sportiv,am asigurat managementul strategic al Clubului Sportiv, în colaborare cu autoritățile administrației publice judetene, am asigurat managementul operațional al Clubului ,am asigurat corelarea obiectivelor specifice Clubului Sportiv cu cele stabilite la nivel judetean, am coordonat procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționarii Clubului

**Tipul sau sectorul de activitate** Club Sportiv

2008-2011

**Director de Marketing**

S.C Sara Beauty Slim S.R.L

stabilirea obiectivele de marketing, selectia și aplicarea cele mai de succes strategii și tactici de marketing, stabilirea resursele și formele de promovare, aplicarea programele și planurilor de marketing, monitorizarea factorilor financiari și tehnologici care afectează oportunitățile de pe piață, planificarea și aplicarea activităților și campaniilor de marketing

**Tipul sau sectorul de activitate** prestari servicii si distributie

2008

**Director de Hotel**

S.C Grand Hotel S.R.L

Atributii privind organizarea, conducerea, buna functionare si intreaga activitate desfasurata in cadrul Hotelului si a sectoarelor auxiliare, am efectuat studii de piata, am definit serviciile si clientela,am analizat costurile si am stabilit preturile, am selectionat agentiiile de turism colaboratoare, am mentinut permanent legatura cu acestea in scopul dezvoltarii relatiilor,am negociaza preturile pentru serviciile solicitate avantajoase si reale pentru ambele parti, am stabilit facilitati sau bonusuri pentru partenerii fideli, am studiat in permanenta incadrarea in normele de consum stabilite de conducere, am luat masuri de reducere si eliminare a consumurilor nejustificate, cat si de mentinere a stocurilor din depozit in limitele stabilite la produsele si materialele pentru curatenie si consum zilnic din hotel

Tipul sau sectorul de activitate Hotelier

- 2007-2008 **Economist**  
Compania APA Brasov  
Atributii privind colectarea, analizarea si interpretarea datelor economico financiare , ,centralizarea tuturor datelor datelor economico financiare ale serviciului de mediu si ape uzate, intocmirea raportului lunar privind situatia economico-financiara, verificarea corelatiilor existente prin urmarirea sistematica a unor rapoarte de depistare a eventualelor erori , calculul penalitatilor pentru depasirea parametrilor apelor uzate, indexarea tarifulor pentru apele uzate  
Tipul sau sectorul de activitate Protectia mediului, laborator ape uzate
- 2005-2007 **Administrator complex sportiv - baza sportiva**  
Complexul Sportiv National Poiana Braşov  
Atributii privind administrarea și coordonarea activităților personalului auxiliar al bazei sportive in vederea rezolvarii tuturor problemelor de ordin administrative, achiziționarea materialelor curente, întocmirea documentelor necesare pentru receptia si consumul acestora, achiziționarea serviciilor necesare pentru buna desfasurare a activitatii in baza sportiva, mentinerea relatiilor cu colaboratorii interni si partenerii externi pentru tot ceea ce tine de activitatea desfasurata in cadrul bazei sportive.  
Tipul sau sectorul de activitate Complex sportiv
- 2003-2004 **Presedinte C.A**  
S.C Consilprest  
Atributii privind coordonarea activitatii Consiliului și raportarea cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor  
Tipul sau sectorul de activitate Alimentatie publica
- 1996-2005 **Gestionar**  
Regia Autonoma de Transport Brasov  
Atributii privind verificarea zilnica a stocului de carburanți existent, receptionarea marfii, intocmirea notei de recepție a mărfii , operarea în stoc a mișcărilor de marfă, raportarea lunara a rezultatelor activității de gestiune a stocurilor, pe tipuri de carburanți, lubrifianți si piese auto  
Tipul sau sectorul de activitate Transport persoane

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 2015-2016 **Curs de perfectionare postuniversitar Expert legislatia muncii**  
Centrul de Pregătire și Perfecționare Profesională al Inspecției Muncii  
Instituții ale dreptului muncii și securității sociale, Dreptul colectiv al muncii, Dreptul individual al muncii, Forme de încetare a contractului individual de muncă, Răspunderea juridică și jurisdicția muncii, Organizarea muncii și sisteme de salarizare, Managementul profesiei
- Aplicarea legislației naționale, europene și internaționale a muncii și securității sociale.  
Redactarea și/sau avizarea contractelor individuale / colective de muncă, precum și a tuturor actelor specifice legislației muncii și securității sociale.  
Asistarea lucrătorilor la negocierea, încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual / colectiv de muncă, inclusiv pe timpul cercetării disciplinare.  
Reprezentarea angajatorilor / patronatelor / sindicatelor la negocierea, încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractelor individuale / colective de muncă.  
Organizarea muncii și elaborarea sistemelor de salarizare la nivelul unității.  
Aplicarea procedurilor privind concedierea pentru motive care țin sau nu țin de persoana lucrătorului.  
Realizarea cercetării disciplinare, precum și aplicarea procedurilor legale privind răspunderea patrimonială.  
Aplicarea procedurilor privind soluționarea cererilor sau reclamațiilor individuale ale lucrătorilor.  
Concilierea conflictelor de muncă.  
Acordarea de consultanță / consiliere de specialitate în legislația muncii și securității sociale.
- 2007-2008 **Diploma de studii postuniversitare in specializarea: Poluarea , protectia si managementul mediului**  
Universitatea Transilvania, Brasov, 29, B-ul Eroilor, 500036, Brasov, Romania
- Poluarea mediului. Energie si mediu; Managementul si auditul mediului conf ISO 14001si 19011; Protectia biodiversității. Răspunderea juridică pentru daunele aduse mediului; Tehnologii curate aplicate în protectia mediului industrial; Monitorizarea mediului; Protectia solului, Protectia apei; Protectia atmosferei etc

Explicarea mecanismelor, proceselor și efectelor de origine antropica sau naturala care determina și influențează poluarea mediului; Gestionarea și soluționarea problemelor specifice de mediu pentru dezvoltare durabilă; Elaborarea și exploatarea sistemelor de monitorizare a poluanților; Controlul calității mediului, evaluarea impactului și a riscului și elaborarea de variante tehnologice cu impact redus asupra mediului în concordanță cu cerințele BAT/BREF și cu legislația în vigoare; Desfășurarea activităților specifice managementului și marketingului în ingineria și protecția mediului

**2006-2008** Diploma masterat Studii Europene în Administrația Publică

Universitatea Spiru Haret, Str. Turnului, Nr. 7, Brașov, România

teoria relațiilor internaționale, Instituții ale Uniunii Europene, Politici ale Uniunii Europene, Teorii ale integrării europene, Procesul decizional în Uniunea Europeană, Studii europene, Guvernanță europeană, Guvernanță europeană, Economie mondială

Cunoașterea și înțelegerea conceptelor specifice mediului internațional, structurii relațiilor internaționale, principalilor actori și comportamentului acestora în relațiile dintre ei. Cunoașterea modului de funcționare a Uniunii Europene, din punct de vedere al construcției instituționale și al procesului de desfășurare a politicilor publice, și capacitatea de a lucra/acționa în contextul instituțional și de politici specific al UE. Cunoașterea momentelor-cheie ale evoluției construcției europene și a teoriilor privind procesul de integrare europeană, dezvoltând capacitatea de a evalua procesele politice actuale ale UE. Cunoașterea modului de apariție și a evoluției partidelor și organizațiilor politice în Europa, precum și structurarea principalelor sisteme europene de partide politice. Cunoașterea și înțelegerea mecanismelor pieței unice europene și capacitatea de a evalua impactul pieței unice asupra mediului de afaceri.

**2007-2008** Curs postuniversitar de specializare Manager în activitatea de turism

Dima Consulting Group, Brașov, România,

Sisteme informaționale și aplicații informatice în administrarea afacerilor, managementul departamentului de cazare, managementul activității de producție culinară și de servicii, managementul activității agenției de turism, management financiar, managementul resurselor umane și marketing.

Planificarea activității manageriale, elaborarea strategiei structurii organizaționale conduse, organizarea activităților specifice domeniului coordonat, delegarea și împărțirea sarcinilor, monitorizarea implementării strategiei, adoptarea deciziilor, motivarea și coordonarea oamenilor din subordine, leadership, controlul și monitorizarea activităților, asigurarea calității activităților din cadrul structurii coordonate, gestionarea patrimoniului și a resurselor financiare

**2001-2005** Economist specializarea turism-servicii

Facultatea de Științe Economice secția Turism Servicii Brașov, România

Macroeconomie, Bazele informaticii, Bazele contabilității, Fundamentarea științei mărfurilor, Economia întreprinderii, Marketing, Matematică aplicată în economie, Management, Dreptul afacerilor, Sisteme informaționale și aplicații informatice în administrarea afacerilor, Comunicare și corespondență comercială în limba engleză, Economia comercială, Analiză economico-financiară, Managementul calității, Managementul firmei

Acumularea unor cunoștințe fundamentale în domeniul Administrării Afacerilor, precum și la formarea unor competențe specifice activității aferente turismului și serviciilor precum: identificarea și rezolvarea problemelor apărute în activitatea turistică și de prestări servicii, elaborarea și promovarea ofertelor turistice și celor din sfera serviciilor, planificarea și negocierea în sfera tranzacțiilor turistice și celei de prestări servicii, analizarea datelor în vederea elaborării direcțiilor strategice viitoare.

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Romana

## Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleza	UTILIZATOR INDEPENDENT	UTILIZATOR INDEPENDENT	UTILIZATOR INDEPENDENT	UTILIZATOR ELEMENTAR	UTILIZATOR ELEMENTAR

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat  
[Cadru european comun de referință pentru limbi străine](#)

## Competențe de comunicare

- Foarte bune capacitati de comunicare, adaptare si integrare in medii diverse.
- Abilitati de mediere si un bun spirit de echipa dezvoltate prin proiecte.
- Abilitati de supervizare, delegare, motivarea grupului ca intreg sau individual.
- Bun strateg, spirit de antreprenor, proactiv, gandire la nivel global.
- Intelegerea si evaluarea corecta a fenomenelor economice si politice.
- Abilitati de negociere si expertiza tehnica.
- ;-Punctualitate, capacitatea de a lua decizii in conditii de stres si de a respecta termenele limita;
- Capacitate de analiza sarcini si responsabilitati;
- Capacitate de evaluare abilitati profesionale ale colaboratorilor;
- Spirit analitic;
- Lucru in echipa;

## Competențe organizaționale/manageriale

- Atitudine responsabila, asumarea indeplinirii obiectivelor, spirit de lucru in echipa, management organizational performant, administrator de programe si bugete in proiecte complexe, optimizarea structurilor organizatorice. Formulare, fundamentare si implementare de programe de restructurare a activitatilor economice, negociere, comunicare, medierea conflictelor, experienta in administrarea si conducerea societatilor comerciale.

## Competențe digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	UTILIZATOR INDEPENDENT	UTILIZATOR INDEPENDENT	Utilizator experimentat

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

[Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare](#)

Scrieți denumirea certificatului.

Curs ECDL  
 Curs Web Design  
 Curs Hardware  
 Curs Linux  
 Curs rețele de calculatoare

Permis de conducere B , C , C+E