



SERBAN RADU

Economist (Derulator Contract) - Compania Municipala Parcuri si Gradini
Bucuresti S.A.

Date contact

Email: @yahoo.com

Tel:

Adresa:

Despre mine

Carierea profesionala in : Vanzari/Productie/Relatii publice/Management/Marketing/ Administratie/Sector Public.

Experienta profesionala

Experienta pe departamente

Vanzari: **3 ani si 9 luni**

Relatii publice: **5 luni**

Productie: **6 luni**

Protectia mediului: **1 an si 5 luni**

Audit / Consultanta: **9 luni**

Management: **2 ani si 6 luni**

Aug 2019 - prezent

1 an si 6 luni

Economist (Derulator Contract) - Compania Municipala Parcuri si Gradini Bucuresti S.A.

Bucuresti | Protectia mediului | Administratie / Sector Public

Responsabilitati :

1. Derularea și urmărirea contractelor de achiziție publică de servicii, având ca obiect Colectarea, transportul și depozitare/eliminarea deșeurii municipale, ceea ce a reprezentat, în mod concret, următoarele activități:

- oPreluarea comenzilor de ridicare containere deșeurii municipale din parcuri;
- oVerificarea comenzilor de ridicare deșeurii municipale din parcuri și centralizarea acestora;
- oTransmiterea comenzilor de ridicare containere deșeurii din parcuri către Contractanti;
- oVerificarea daca s-a efectuat ridicarea deșeurilor municipale din parcuri ;
- oVerificarea zilnică a comenzilor pentru a nu depăși cantitatea alocată de catre Primarie;
- oPreluarea facturilor privind colectarea, transportul, sortarea si depozitarea/eliminarea deșeurilor municipale cu toată documentația necesară;
- oVerificarea formularelor de încărcare-descărcare deșeurii nepericuloase;
- oVerificarea tichetelor de cântar (acestea trebuie să corespundă cu formularele de încărcare-descărcare și cu fiecare comandă transmisă din parc);
- oVerificarea/pregătirea documentatiei și transmiterea acesteia (facturi, formulare de încărcare-descărcare, tichete de cântar, nota justificativă) către Directia Economică;

2. Demararea procedurii de achiziție publică de servicii, în colaborare cu Biroul Management Integrat, ce au ca obiect:

- Lot 1: Servicii de colectare, transport și eliminare deșeurii municipale din parcurile Sectorului 2;
- Lot 2: Servicii de colectare, transport și eliminare deșeurii municipale din parcurile Sectorului 4;
- Lot 3: Servicii de colectare, transport și eliminare deșeurii municipale din parcurile Sectorului 5;

3. Întocmirea diferitelor adrese de înștiințare/informare/solicitare către Primarie, atât pentru Secția Salubritate cât și pentru Întreținere Parcuri, cu privire la: arbori prăbușiți sau șarpante desprinse de pe trunchiurile arborilor, solicitări de comenzi suplimentare atunci când a fost cazul, situația deșeurilor municipale colectate din parcuri, cantitățile de cosire mecanizată/suplimentare de cantități în comenzile primite, etc.;

4. Activitate în cadrul Comisiei de Recepție (proces-verbale de recepție cantitativă/calitativă, PV de constatare, verificare documentație specifică recepției, efectuare portofoliu a utilajelor recepționate, activitate de teren/deplasare) pentru produsele livrate în anul 2020 (mașini de tuns iarbă, nacelă autopropulsată, tractor

și dispozitive adaptabile tractor etc.)

5. Activitate de întocmire/verificare a documentației necesare realizării investițiilor (referate de necesitate, note de fundamentare, note justificative pentru determinarea valorii estimate, caiete de sarcini);
6. Activitate în Comisia de evaluare, în calitate de membru, cu privire la achizițiile publice.

Nov 2018 - Iul 2019

9 luni

Director Adjunct - Rao Consulting SRL

Ramnicu-Valcea | Audit / Consultanta | Banci / Servicii financiare

- Consultanță în afaceri, activitate servicii de audit financiare;
- Intocmirea și susținerea planului de afaceri și/sau studiului de fezabilitate pentru proiecte de investiții;
- Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu clienții;

Mai 2018 - Oct 2018

6 luni

Sef Sector Valorificare Productie - SC RAJA SA - Centrul Zonal Buftea/Corbeanca

Ilfov | Productie | Administratie / Sector Public

Responsabilitati :

- Intocmirea lunara a programului de productie si situatiei productiei realizate de catre cititorii apometrelor de apa din cadrul Centrului Zonal Buftea-Corbeanca ;
- Realizarea programului de contorizare a apei distribuite clientilor (abonatilor) ;
- Coordonarea activitatii cititorilor de apometre apa ;
- Stabilirea consumului de apa la clientii depistati nefacturati ;
- Rezolvarea sesizarilor si reclamatilor primite de la clienti ;
- Debransarea/rebransarea clientilor debitori, conform prevederilor legislatiei in vigoare ;
- Urmărirea respectării clauzelor contractuale de ambele părți contractante ;
- Intocmirea lunara a situatiei apei produse si balantei apei pe centru zonal Buftea-Corbeanca/Ilfov ;

Obiective / Indicatori :

- indeplinirea integrala a indicatorilor de valorificare propusi (valorificarea si incasarea productiei, verificarea reclamatilor si sesizarilor primite de la clienti si solutionarea acestora, verificarea intocmirii corecte a proceselor verbale de constatare a consumurilor la agentii economici si asociatii de proprietari, respectiv, indeplinirea sarcinilor si atributiilor ce revin atat pe linie de responsabil calitate-mediu (instruiri, controlul documentelor) ;
- instruirea si realizarea, pe domenii de activitate, a responsabilitatilor ce le revin tuturor subordonatilor din procedura specifica activitatii pe care o desfasoara ;
- solutionarea reclamatilor privind contorizarea clientilor ;
- reducerea numarului de reclamatii de la clienti ;
- asigurarea securitatii datelor si pastrarea secretului de serviciu fata de persoanele straine ;

Realizari :

- Cresterea numarului de abonati / utilizatori necontorizati cu 61% in 6 luni de zile din cadrul CZ Buftea in comuna Corbeanca/Ilfov ;
- Mentinerea unui climat calm si profesional cu utilizatorii (particulari, agenti economici, asociatii de proprietari, institutii publice) pentru rezolvarea pe cale amiabila a tuturor problemelor/sesizarilor, activitate pe teren sau la birou ;

Aug 2014 - Apr 2018

3 ani si 9 luni

Sef Compartiment Contracte/Urmare Debitori/Juridic - SC RAJA SA - Centrul Zonal Buftea-Corbeanca

Ilfov | Vanzari | Administratie / Sector Public

Responsabilitati :

- Coordonarea activitatii Biroului Contracte/Juridic/Urmare Debitori si Relatii Clienti ;
- Organizarea, controlul si verificarea activitatii din cadrul departamentelor ;
- Intocmirea unui plan de masuri pentru recuperarea creantelor (contactarea abonatilor restantieri + activitate desfasurata pe teren)
- Intocmirea unui plan de masuri pentru perfectarea contractelor de "furnizare/prestare a serviciului de apa si canalizare cu clientii (utilizatorii) ;
- Verificarea si centralizarea tuturor contractelor incheiate cu abonatii ;
- Incheierea de procese verbale de conciliere cu abonatii ;
- Mentinerea unui climat calm si distins pentru rezolvarea pe cale amiabila a tuturor sesizarilor si reclamatilor (activitate desfasurata si pe teren) ;
- Mentinerea unor relatii profesionale optime cu persoanele fizice si juridice (abonatii particulari, asociatii de proprietari si ag. economici) din zona de responsabilitate a jud. Ilfov (Buftea/Corbeanca)

Realizari :

- Cresterea constanta a numarului de abonati/contracte - cu peste 50% numai in ultimii 3 ani ;
- Atingerea unui grad de incasare de 95% ;

- in urma controlului de audit, departamentele conduse de catre mine au avut rezultate satisfacatoare ;

Abilitati si competente dobandite:

limba engleza nivel mediu, cunostinte/operare pc, cunostinte temeinice de limba romana, ambitie si perseverenta in atingerea obiectivelor propuse, Permis de conducere categoria B, Comunicare foarte buna, Comunicare foarte buna.Sociabil.Conlucrare in echipa.Aptitudini de coordonare.Experienta.Seriozitate.Punctualitate.Auto-organizare.Initiativa personala.Disponibilitate.

Feb 2012 - Iul 2014

2 ani si 6 luni

Sef Birou Contracte - SC RAJA SA Centrul Zonal Buftea/Corbeanca

Ilfov | Management | Administratie / Sector Public

Responsabilitati :

- Coordonarea activitatii Biroului Contracte ;
- Organizarea, controlul si verificarea activitatii din cadrul Biroului Contracte ;
- Intocmirea unui plan de masuri pentru perfectarea contractelor de "furnizare/prestare a serviciului de apa si canalizare cu clientii (utilizatorii) ;
- Verificarea si centralizarea tuturor contractelor incheiate cu abonatii ;
- Mentinerea unui climat calm si distins pentru rezolvarea pe cale amiabila a tuturor sesizarilor si reclamatilor (activitate desfasurata si pe teren) ;
- Mentinerea unor relatii profesionale optime cu persoanele fizice si juridice (abonatii particulari, asociatii de proprietari si ag. economici) din zona de responsabilitate a jud. Ilfov (Buftea/Corbeanca) ;

Sep 2011 - Ian 2012

5 luni

Adjunct Birou Contracte - SC RAJA SA - Centrul Zonal Buftea

Ilfov | Relatii publice | Administratie / Sector Public

Responsabilitati :

- Organizarea, controlul si verificarea contractelor ;
- Verificarea si centralizarea tuturor contractelor incheiate cu abonatii ;
- Mentinerea unor relatii profesionale optime cu persoanele fizice si juridice (abonatii particulari, asociatii de proprietari si ag. economici) din zona de responsabilitate a jud. Ilfov (Buftea) ;

Educatie

2008 - 2010

Masterat - Universitatea Romano-Americana

Managementul Afacerilor | Bucuresti

2004 - 2008

Facultate - Universitatea Romano-Americana

Relatii Economice Internationale | Bucuresti

2000 - 2004

Colegiu / Studii postliceale - Colegiul National "Matei Basarab" Rm Valcea

Stiinte Sociale | Ramnicu Valcea

Abilitati

Abilitati generale

Permis conducere categoria b, Limba engleza, Abilitati de vanzari, Experienta in lucrul cu clientii, Consiliere clienti, Bun organizator, Bun simt, Corectitudine, Aspect fizic placut, Rezistenta la efort, Fire prietenoasa, Abilitatea de a lucra performant din propria initiativa.

Abilitati dobandite la locurile de munca

limba engleza nivel mediu, cunostinte/operare pc, cunostinte temeinice de limba romana, ambitie si perseverenta in atingerea obiectivelor propuse, Permis de conducere categoria B, Comunicare foarte buna, Comunicare foarte buna.Sociabil.Conlucrare in echipa.Aptitudini de coordonare.Experienta.Seriozitate.Punctualitate.Auto-organizare.Initiativa personala.Disponibilitate.

Limbi straine

Engleză - Mediu

Alte informatii

Conferinte

The International Water Association-Dallas/USA

perioada Iun 2012 - Iun 2012

Participarea la intrunirea tuturor companiilor de apa din lume care a avut loc in luna iunie 2012 in Dallas/ Texas / USA, reprezentand compania de apa SC RAJA SA.

Hobby-uri

Tenis, Fotbal, Activitati Sportive, Citit, Fotografia, Socializarea, etc...