

Nume / Prenume

Mihaela – Monica LUPU

Adresă

Ploiești

E-mail

mihaela.lupu@posta-romana.ro

Experiența profesională

Numele si adresa angajatorului

C.N. POȘTA ROMÂNĂ S.A., București, Bd. Dacia nr. 140, sector 2

Perioada

Septembrie 2022 - prezent

Funcția sau postul ocupat

Director Sucursala Regională Ploiești

Activități si responsabilități principale

- Organizarea, reprezentarea, conducerea, administrarea patrimoniului, a mijloacelor materiale și bănești ale Sucursalei Regionale Ploiești, gestionarea resurselor umane;
- Coordonarea și organizarea activității curente a Sucursalei, în condiții de performanță economică (peste 2.500 salariați și 740 subunități poștale), planificarea și gestionarea resurselor, pentru atingerea obiectivelor companiei;
- Identificare noi oportunități de afaceri și programe strategice pentru îndeplinirea obiectivelor;
- Zona de acoperire: jud. Prahova, jud. Argeș, jud. Călărași, jud. Dâmbovița, jud. Ialomița, jud. Teleorman

Perioada

Martie 2022 - Septembrie 2022

Funcția sau postul ocupat

Director Județean O.J.P. Prahova

Activități si responsabilități principale

- Coordonarea și organizarea curentă a activității Oficiului Județean de Poștă Prahova, în condiții de performanță economică (peste 700 salariați și 150 subunități poștale), planificarea și gestionarea resurselor, pentru atingerea obiectivelor companiei;

Perioada

Iulie 2012 - Martie 2022

Funcția sau postul ocupat

Coordonator Regional Vânzări

Activități si responsabilități principale

- Coordonarea activității de marketing-vânzări la nivel regional (6 județe);
- Negociere, încheiere, avizare și gestionare contracte comerciale;
- Managementul relațiilor cu clienții cheie;
- Creșterea volumului de vânzări și a cotei de piață, atingerea obiectivelor de vânzări stabilite de companie;
- Gestionarea și dezvoltarea portofoliului de clienți și colaboratori, împreună cu echipa de vânzări și coordonarea în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice;
- Identificarea nevoilor clienților și a unor noi oportunități de business;
- Promovarea imaginii și serviciilor companiei;
- Monitorizare firme concurente;
- Reprezentant relații publice la nivelul Sucursalei.

Perioada

Septembrie 2005 – Iulie 2012

Funcția sau postul ocupat

Șef serviciu regional Vânzări - Direcția Regională de Poștă Ploiești

Activități si responsabilități principale

- Organizarea și coordonarea activității de marketing-vânzări la nivel regional (6 județe);
- Formarea, dezvoltarea și coordonarea echipei de vânzări;
- Purtător de cuvânt și gestionarea relației cu mass-media locală (județul Prahova);
- Organizare evenimente cu caracter local și regional (conferințe de presă, Marșul factorilor poștali, Ziua Poștei, Concurs epistolar etc);

- Negociere, încheiere și gestionare contracte comerciale;
- Negociere, încheiere, implementare și gestionare, la nivel regional, a contractului de încasare facturi energie electrică (cu implementarea activității de trecere de la încasare manuală la încasare informatizată a facturii) și a altor contracte similare încheiate cu companii mari;
- Stabilirea modalităților și acțiunilor de abordare și de relaționare cu partenerii de business, pe baza strategiei și politicilor companiei, în scopul creșterii performanței de vânzări pe zona coordonată;
- Supervizarea realizării obiectivelor specifice, respectând și implementând politica comercială a companiei;
- Identificarea unor noi oportunități de business;
- Creșterea volumului de vânzări și a cotei de piață folosind programele dezvoltate de companie;
- Implementarea la nivel regional a strategiei de marketing-vânzări a companiei;
- Menținerea și dezvoltarea portofoliului de clienți;
- Organizare campanii de marketing, pentru promovarea imaginii și serviciilor companiei;
- Coordonare acțiuni cercetare piață.

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Sept. 1995– Sept.2005

Șef serviciu regional Activități ghișeu - Direcția Regională de Poștă Ploiești

- Organizarea și coordonarea, la nivel regional (7 județe) a activităților realizate în cadrul ghișeelor oficiilor poștale;
- Organizarea și coordonarea activității Depozitului Regional de Timbre, cu atribuții de aprovizionare cu timbre, efecte poștale și mărfuri comerciale a 450 oficii poștale);
- Coordonarea activității de *gestionare a contractelor comerciale*;
- Implementarea, organizarea, monitorizarea, instruirea și coordonarea, la nivel regional, a acțiunii de dotare a subunităților poștale cu *case de marcat fiscale* și asigurarea suportului necesar;
- Implementarea, organizarea, monitorizarea, instruirea și coordonarea, la nivel regional, a activității de încasare a *taxei T.U.R.D.N.* și eliberare roviniete, la nivel regional, gestionare aplicație informatică și coordonarea activității de încheiere de contracte cu transportatorii, în numele C.N.A.D.R.;
- Implementarea, organizarea, instruirea, monitorizarea și coordonarea, la nivel regional, a activității de informatizare a ghișeelor poștale și a depozitelor județene de timbre (pionierat);
- Coordonator proiect PHARE "Măsurarea gradului de satisfacție a clienților";
- Coordonarea, la nivelul județului Prahova, a acțiunii de distribuire a cupoanelor nominative de privatizare, subscrierea cupoanelor, distribuirea certificatelor de acționar. Activitatea a presupus colaborarea cu institutii publice (Prefectură, Poliție, Centrul de Calcul, Direcția Agricolă, Registrul Acționarilor, Bursa de Valori), precum și cu societățile comerciale din cadrul județului Prahova.

August 1994 – Septembrie 1995

Diriginte oficiu poștal Plopeni

Mai 1992 – August 1994

Oficiant Oficiul poștal Ploiesti 3

Educație și formare

Calificarea/diploma obținută

Inginer - Diplomă licență, 1994

Numele și tipul instituției de învățământ

Universitatea Petrol și Gaze Ploiești

Cursuri Perfecționare	<p>2022 IMA - <i>Asistent intermediere asigurare si reasigurare</i>; 2021 Expert Business Center - <i>Curs expert achiziții publice</i>; 2018 Camera de Comerț Prahova - <i>Curs competențe antreprenoriale</i>; 2013 Ascendis, <i>Curs "Vânzare de valoare"</i>; 2013 For People, <i>Curs "Key Account Management"</i>; 2008 ING Romania, <i>Curs educație financiară</i>; 2007 ING Romania, <i>Curs tehnici de vânzări</i>; 2007 Partener Communications, <i>Curs "Comunicare și relații publice"</i>; 2005 Poșta Română, <i>Proiect PROACTIN - domeniul marketing - vânzări</i> ; 2004 Poșta Română, <i>Curs "Agent vânzări pentru personalul din ghișeu"</i>; 2004 Interact Communications, <i>Curs "Conducerea pentru succes"</i>; 1999 Poșta Română, <i>Curs "TQM –Comunicare cu clienții"</i>.</p>
Aptitudini și competențe personale	
Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Seriozitate, corectitudine; • Foarte bune abilități de organizare, comunicare și negociere; • Experiență în negocierea contractelor, relația cu clienții;
Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> • Experiență în implementare, monitorizare și coordonare proiecte noi; • Leader eficient; • Experiență în coordonarea echipelor de lucru; • Capacitate de planificare, analiză și decizie; • Organizată, responsabilă, cu grad mare de implicare;
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoștințe foarte bune de utilizare a calculatorului, experiență de lucru cu pachetul MS Office (Word, Excel, Power Point), Internet
Alte competențe și aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> • Spirit analitic, flexibil, cu inițiativă; • Orientare spre rezultate și realizare obiective propuse; • Capacitatea de a găsi soluții în situații complexe.
Permis de conducere	<ul style="list-style-type: none"> • Categoria B, 2001