



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Oțelea, Cristina**
Adresă , București, România
Telefon
E-mail
Naționalitate Română
Data nașterii

Experiența profesională

Perioada	Ianuarie 2018 – Prezent
Funcția	Director
Responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">- asigurare conducere curenta a Sucursalei Servicii Express;- monitorizare a realizării veniturilor și cheltuielilor, conform BVC stabilit de CNPR;- coordonarea negocierii și încheierii de contracte comerciale având ca obiect servicii express;- elaborare și aprobare planuri de control ale compartimentelor de specialitate din cadrul Sucursalei, privind controlul operațional și controlul financiar de gestiune;- organizare sistem de instruire a personalului privind pregătirea pentru situații de urgență;- urmărirea aplicării și respectării normelor de sănătate și securitate în muncă;- asigurare organizării corespunzătoare a măsurilor de pregătire pentru apărarea subunităților din subordine;
Numele și adresa angajatorului	C.N. Poșta Română S.A., Sucursala Servicii Express Calea Giulești, Nr. 6-8, Sector 6, București
Sectorul de activitate	Poșta și curierat
Perioada	Iunie 2017 – Ianuarie 2018
Funcția	Șef Departament Vânzări
Responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">- coordonare activitatea de marketing vânzări a sucursalei;- coordonare activitatea de management clienți a sucursalei;- coordonare activitatea de contractare a clienților țintă;- elaborare prognoze privind dezvoltarea activității de curierat rapid din cadrul Poștei Române;- efectuare și prezentare de diferite analize și rapoarte de specialitate;
Numele și adresa angajatorului	C.N. Poșta Română S.A., Sucursala Servicii Express Calea Giulești, Nr. 6-8, Sector 6, București
Sectorul de activitate	Poșta și curierat
Perioada	Februarie 2015 – iunie 2017

Funcția	Economist - administrator contracte
Responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - administrarea unui portofoliu de clienți, un segment fiind reprezentat de parteneri de top ai companiei; - efectuarea și prezentarea de diferite situații statistice și rapoarte de specialitate; - activități specifice de management clienți, prezentarea și vânzarea de produse și servicii, consiliere, rezolvare reclamații;
Numele și adresa angajatorului	C.N. Poșta Română S.A., Aparatul Central Bd. Dacia, Nr. 140, Sector 2, Bucuresti
Sectorul de activitate	Poșta și curierat
Perioada	Martie 2011 – Ianuarie 2015
Funcția	Ofițer Servicii Clienți
Responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - administrare bugete de încasări, depozite, plăți; - administrare instrumente bancare, ordine de plată, foi de vărsământ, CEC-uri, bilete la ordin; - activități specifice de management clienți, prezentarea și vânzarea de produse, consiliere, rezolvare reclamații;
Numele și adresa angajatorului	Bancpost S.A., Sucursala Cosbuc Bd. Libertatii, Nr. 12, Bl. 113, Sector 4, Bucuresti
Sectorul de activitate	Bancar
Perioada	Septembrie 2010 - Martie 2011
Funcția	Casier
Responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - efectuarea tranzacțiilor cu numerar pentru persoane fizice și juridice, - promovarea produselor direct sau prin telefon,
Numele și adresa angajatorului	Bancpost S.A., Sucursala Cosbuc Bd. Libertatii, Nr. 12, Bl. 113, Sector 4, Bucuresti
Sectorul de activitate	Bancar
Perioada	Iunie 2005 – August 2010
Funcția	Oficiant
Responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - efectuarea tranzacțiilor de tip Western Union, - administrarea instrumente de plată; - prezentarea și vânzarea de produse poștale; - efectuarea de încasări și plăți;
Numele și adresa angajatorului	Compania Națională Poșta Română- Direcția Regională de Poștă Iași
Sectorul de activitate	Poșta și curierat
Perioada	Iunie 2003 - Martie 2004
Funcția	Asistent manager
Responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - efectuarea înregistrărilor de contabilitate primară; - gestionarea bugetului pentru: organizare de evenimente, comunicare internă, deplasări internaționale; - întocmirea și gestionarea unei baze de date cu taxi – urile autorizate din Iași;
Numele și adresa angajatorului	Camera Națională a Taximetriștilor - Iași
Sectorul de activitate	Transport persoane fizice
Perioada	Martie 1999 - Mai 2003

Funcția	Director
Responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - managementul societății; - elaborarea bugetului societății; - repartizarea și urmărirea realizării bugetului aprobat, pe indicatori; - organizarea de expoziții locale, administrarea bugetului alocat acestor evenimente; - administrarea bugetului pentru reclamă și promovare și a celui pentru deplasări internaționale.
Numele și adresa angajatorului	SC Florio SRL - Iași
Sectorul de activitate	Prestări servicii în arta fotografică și vânzări produse foto-video
Perioada	Decembrie 1997 – Martie 1999
Funcția	Agent de turism
Responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea de evenimente turistice,, - administrarea bugetelor alocate evenimentelor organizate.
Numele și adresa angajatorului	SC Europa Trade SRL - Iași
Sectorul de activitate	Turism

Educație și formare

Perioada	2010 – 2013
Numele și tipul instituției de învățământ	Univ. Creștină Dimitrie Cantemir București– Facultatea Finanțe Bănci și Contabilitate – cu licență Lucrare de licență „Rolul și importanța instituțiilor pieței de capital din România”
Perioada	2000 – 2003
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea „GH Zane”, Iasi - Facultatea de Managementul Afacerilor – întreruptă în anul III
Perioada	1993 – 1997
Diploma obținută	Diploma de bacalaureat și atestat de lucrător în turism
Discipline principale studiate	Management, Marketing, Contabilitate
Numele și tipul instituției de învățământ	Liceul economic „Virgil Madgearu” - Iași

Alte cursuri

Perioada	Decembrie 2001 – Managementul proiectelor
	Septembrie 2001 – Curs intensiv pentru managerii întreprinderilor mici și mijlocii
	Ianuarie 2001 – Management financiar
	Octombrie 2010-programul de induction in sistemul bancar
	Mai 2011-Tehnici de vânzare-SPEND A1
	Octombrie 2011-Western Union
	Februarie 2012-Tehnici de vânzare și abilități comunicare
	Mai 2014 – Curs de formator

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă	Română
Limbi străine cunoscute	
Autoevaluare	
Nivel european (*)	
Limba engleză	
Limba franceză	

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Foarte bine	Foarte bine	Bine	Bine	Foarte bine
Bine	Bine	Bine	Bine	Bine

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

Competențe și abilități sociale	Spirit de echipa; experiența muncii în echipă încă de la începutul activității în cadrul mai multor proiecte;
Competențe și aptitudini organizatorice	În domeniile unde am activat am făcut dovada calității de bun organizator de evenimente, activități și/sau lucrări, precum și de bun comunicator, atât pe orizontală, cu colegii, cât și pe verticală, cu șefii ori subalternii;
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Word, Excel, Internet Explorer, Outlook Express;
Competențe și aptitudini artistice	Aranjamente florale, fotografie, design interior;
Alte competențe și aptitudini	Comunicare, plăcerea de a lucra cu și pentru oameni, sociabilitate, adaptabilitate rapidă, preocupare permanentă pentru cunoaștere și perfecționare, creativitate, abordare pozitivă a situațiilor, pragmatism, perseverență, eficiență, organizată
Informații suplimentare	Pot fi furnizate la cerere.