



MĂDĂLINA NĂDRAG

Data nașterii:

Gen: Feminin

București, România

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

07/2021 – ÎN CURS – București

ECONOMIST - SERVICIUL COMERCIAL – METROREX S.A.

- Inițierea, elaborarea, avizarea și revizia procedurilor/instrucțiunilor formalizate pe activități, utilizate în cadrul Direcției Comerciale.
- Efectuarea analizelor de eficiență la nivelul Direcției Comerciale cu privire la bugetul de venituri și cheltuieli alocat, a contractelor și parteneriatelor aflate în desfășurare.
- Prospectarea și selecția potențialilor parteneri ai Societății în concordanță cu strategia generală a societății și de politicile acesteia.
- Inițierea primelor contacte și stabilirea termenilor contractuali preliminari.
- Negocierea și finalizarea contractelor de asociere ale societății și evaluarea corectă a oportunităților de acceptare a noilor parteneri.
- Controlul și garantarea bunei desfășurări a contractelor.
- Urmărirea stadiului de executare al contractelor în derulare și vegherea permanentă a bunei desfășurări a activității.
- Semnalează și propune măsuri de corecție pentru abaterile sistemului de la normele stabilite, valorile și misiunea strategică a firmei.
- Coordonarea și gestionarea activității, propunerea planurilor de maximizare a veniturilor generate de Direcție.

06/2018 – ÎN CURS – București, România

ADMINISTRATOR – NEXT CONCEPT SOLUTIONS SRL

- Reprezentarea societății în mediul de afaceri local și comunitatea administrativă;
- Asigurarea serviciilor de consultanță bancară, intermediari financiare și analiza de business;
- Concepere, analiză și implementare proiecte fonduri europene.

02/2021 – 06/2021 – București, România

ECONOMIST - SERVICIUL FINANCIAR – METROREX S.A.

- Participă la întocmirea Bugetului de Venituri și Cheltuieli al Societății, urmărește lunar cheltuielile conform bugetului alocat, încadrarea în limitele aprobate în scopul maximizării rezultatului financiar, colaborează în mod eficient cu departamentele implicate în proces;
- Participă la fundamentarea strategiei și politicii financiare. Furnizează informații necesare unor situații specifice tabloului de bord al conducerii societății;
- Asigură desfășurarea corespunzătoare operațiunilor de decontare cu furnizori și clienți, de urmărire a debitorilor și a creditorilor;
- Coordonează relația cu Băncile din perspectiva activității operaționale și de finanțare, în funcție de necesitățile Societății;
- Întocmește situații statistice funcție de necesitățile Societății;

03/2016 – 01/2021 – București

DIRECTOR SUCURSALĂ – FIRST BANK ROMANIA S.A. - SUCURSALA VICTORIA

- Conducerea activității sucursalei în raport cu direcțiile de acțiune ale Băncii, având în subordine directă un număr de 9 angajați;
- Implementarea locală a strategiilor Băncii;
- Reprezentarea sucursalei în mediul de afaceri local și comunitatea administrativă;

- Colaborare activă cu departamentele din Centrala Băncii pentru a reflecta îndeplinirea obiectivelor de cercetare a pieței și lansare de noi produse;
- Implicare în organizarea activității angajaților, prin prioritizarea și împărțirea responsabilităților în vederea eficientizării timpului și maximizării profitului sucursalei deopotrivă cu satisfacerea portofoliilor de clienți;
- Coordonarea și monitorizarea responsabilităților și obiectivelor profesionale întregii echipe a sucursalei;
- Îmbunătățirea continuă a condițiilor în vederea desfășurării cu operativitate a tuturor relațiilor de afaceri;
- Aplicarea corespunzătoare, la nivelul sucursalei, a regulamentelor BNR, cât și a procedurilor interne ale băncii;
- Efectuarea analizelor economico-financiare asupra situațiilor contabile înaintate de clienții persoane juridice din aria Corporate, IMM și Micro;
- Efectuarea calculului și emiterea strategiei la nivel local în vederea obținerii profitului generat atât din activitatea operațională cât și din activitatea de finanțare;
- Gestionarea unui portofoliu compus din peste 1.200 de clienți persoane juridice (IMM și corporate) și 5000 persoane fizice;

01/2015 – 03/2016 – București

DIRECTOR SUCURSALĂ – PIRAEUS BANK ROMANIA SA - SUCURSALA OBOR

- Asigură organizarea activității personalului și a gestionării eficiente a resurselor sucursalei;
- Supervizează activitatea sucursalei;
- Extinderea portofoliului de clienți Piraeus Bank;
- Gestionarea și organizarea activității sucursalei în conformitate cu legislația în vigoare și cu normele de lucru;
- Supervizarea activității angajaților din subordine în vederea asigurării unor servicii bancare prompte și la înalte standarde profesionale;
- Asigurarea unui înalt standard profesional al serviciilor oferite clienților și al comunicării interne în cadrul Băncii, evitând/soluționând situațiile conflictuale;
- Respectarea normelor interne ale Băncii, Regulamentului valutar, normelor BNR, precum și a întregului material legislativ legat de buna desfășurare a activității bancare;
- Informarea angajaților din subordine cu privire la orice modificări de procedură intervenite și monitorizarea aplicării acestora ca atare;

04/2013 – 01/2015 – București

DIRECTOR SUCURSALĂ – SC VOLKSBANK ROMANIA SA - SUCURSALA ACADEMIEI

Arie management:

- Coordonarea activității zilnice a sucursalei, în conformitate cu normele, procedurile și competențele în vigoare;
- Responsabil de atingerea obiectivelor sucursalei (vânzare, risc și operațiuni), în conformitate cu politica și strategia băncii;
- Stabilirea obligațiilor, responsabilităților și obiectivelor profesionale ale subordonaților săi în conformitate cu fișa postului și indicatorii de performanță individuali;
- Îndeplinirea tuturor responsabilităților privind evaluarea profesională periodică a angajaților din subordine;
- Responsabil de crearea și menținerea mediului de lucru corespunzător pentru toți subordonații;
- Asigurarea suportului necesar activității de formare profesională a salariaților sucursalei și a salariaților care efectuează stagii de training în sucursala aflată în coordonare ;

Arie business:

- Generare și dezvoltare business; responsabil cu dezvoltarea portofoliului de clienți și a volumului de afaceri aferente liniilor de business ale băncii;
- Dezvoltarea relațiilor cu clienții existenți ai băncii și stabilirea noilor contacte de business;
- Negocierea tranzacțiilor, a dobânzilor și a comisioanelor în vederea supunerii aprobării persoanelor decidente;
- Gestionarea activelor și pasivelor sucursalei, având ca scop maximizarea profitului și minimizarea riscului;
- Responsabil de profitabilitatea sucursalei;
- Gestionarea unui portofoliu compus din peste 6.000 clienți persoane fizice, 700 clienți persoane juridice (IMM și corporate) și 150 persoane fizice autorizate;

Arie operațională:

- Supravegherea îndeplinirii corecte și în timp a tuturor operațiunilor bancare care se realizează la nivelul sucursalei;
- Coordonarea activității de raportare din sucursală în conformitate cu Normele și Procedurile Băncii;

-Supervizarea si analiza tipurilor de operatiuni desfășurate în banca din punct de vedere al suspiciunii de spălare de bani sau al fraudelor;

01/2012 - 04/2013

DIRECTOR SUCURSALĂ - SC LIBRA INTERNET BANK SA - SUCURSALA ȘTEFAN CEL MARE

- Coordonarea activității sucursalei in raport cu direcțiile de acțiune ale Băncii;
- Implementarea locală a strategiilor Băncii;
- Gestionarea potențialului de cross-selling între produsele retail-profesii liberale-corporate;
- Reprezentarea sucursalei in mediul de afaceri local si comunitatea administrativă;
- Colaborarea activă cu departamentele din HO pentru a reflecta îndeplinirea obiectivelor de cercetare a pieței si lansare de noi produse;
- Implicare în organizarea activității angajaților, prin prioritizarea si împărțirea responsabilităților în vederea eficientizării timpului si maximizării profitului sucursalei deopotrivă cu satisfacerea portofoliilor de clienți;
- Coordonarea si monitorizarea responsabilităților si obiectivelor profesionale întregii echipe a sucursalei;
- Îmbunătățirea continua a condițiilor in vederea desfășurării cu operativitate a tuturor relațiilor de afaceri;
- Aplicarea corespunzătoare, la nivelul sucursalei, a regulamentelor BNR, cât și a procedurilor interne ale băncii;
- Crearea unui mediu de lucru corespunzător pentru subordonați;
- Egalizarea activelor si pasivelor sucursalei având ca scop maximizarea profitului si controlul riscului;
- Răspunde de identificarea, evaluarea, monitorizarea si evaluarea sistematica a riscurilor semnificative, in special de credit și operațional, la nivelul sucursalei;
- Inițierea si dezvoltarea relațiilor de afaceri atât cu clienți existenți cât si potențiali;
- Responsabil de dezvoltarea portofoliului de clienți si a volumului de afaceri aferente liniilor de business ale băncii;
- Gestionarea unui portofoliu compus din peste 400 de clienți persoane juridice(IMM si corporate) si 600 persoane fizice autorizate si profesii liberale;

07/2009 - 01/2012 - București

MANAGER ZONĂ / DIRECTOR PROIECT - SC LIBRA INTERNET BANK SA - SEDIUL CENTRAL

- Implementarea strategiei băncii la nivelul sucursalelor din zona alocata(Iași, Piatra Neamț, Buzău, Brașov, Pitești, Constanța si București) pentru clienții IMM si Corporate;
- Asigurarea îndeplinirii targetului fiecărei sucursale in parte, coordonarea procesului de vânzare a produselor si serviciilor bancare pe nișa de business corporate. Suplimentar, crearea de strategii si soluții cu scopul atingerii obiectivelor stabilite;
- Vizitarea sucursalelor alocate în mod regulat si împreună cu reprezentanții acestora, efectuarea periodica de întâlniri cu clienți existenți și potențiali cu scopul dezvoltării relațiilor de afaceri cu aceștia.
- Oferirea de informații, consiliere și documentație corespunzătoare pentru operațiunile solicitate de către reprezentanții sucursalelor;
- Oferirea soluțiilor de îmbunătățire a activității zonei de activitate, crearea produselor si serviciilor bancare adresate clienților IMM si Corporate, întocmire/modificare proceduri de lucru bancare funcție de solicitările primite;
- Participarea în cadrul comisiei de risc in vederea sprijinirii dosarelor de credit si a proiectelor depuse de sucursalele din zona alocată;
- Susținerea periodică a trainingurilor destinate managerilor relații clienți corporate si a managerilor de portofoliu. Responsabilitatea informării angajaților din sucursale referitor la schimbările legislative si procedurilor interne și verificarea nivelului de asimilare a acestora;
- Încheierea parteneriatelor si reprezentarea băncii in fața organizațiilor externe;

03/2008 - 06/2009 - București

MANAGER RELAȚII CLIENȚI CORPORATE - SC LIBRA INTERNET BANK SA

- Asigurarea serviciilor bancare profesionale clienților IMM si Corporate conform standardelor băncii;
- Extinderea portofoliului de clienți prin identificarea, contactarea si vizitarea potențialilor clienți;
- Analizarea nevoilor financiare ale clienților si propunerea produselor personalizate, completarea ofertelor pentru credite si operațiuni curente, pregătirea dosarului pentru comitetul de risc, follow-up pentru îndeplinirea condițiilor aprobate;

-Implicarea directă în realizarea veniturilor și profitului sucursalei prin îndeplinirea targetului și dezvoltarea oportunităților de vânzări încrucișate; monitorizarea regulată a portofoliului existent;
-Cunoașterea pieței, a mediului de afaceri și a produselor instituțiilor concurente în vederea emiterii de sugestii pentru îmbunătățirea gamei de produse a băncii;

10/2006 – 08/2007 – București

AGENT VÂNZĂRI/TEAM LEADER – PHILIP MORRIS INTERNATIONAL ROMANIA SA

-Coordonarea și îmbunătățirea vânzărilor în regiunea de nord a Bucureștiului cu privire la mărcile de tutun deținute de societate;

02/2006 – 10/2006 – București

ASISTENT MANAGER – PROCTER&GAMBLE ROMANIA SA

-Întocmirea rapoartelor, redactarea corespondenței, primirea vizitatorilor, organizarea ședințelor și a conferințelor, efectuarea traducerilor;

● **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

2007 – 2009

MASTERAT- ANALIZĂ FINANCIARĂ APROFUNDATĂ, STANDARDE INTERNAȚIONALE DE RAPORTARE FINANCIARĂ, EVALUAREA AFACERILOR – Academia de Studii Economice

2003 – 2007

FACULTATE-CONTABILITATE, INFORMATICĂ DE GESTIUNE, ANALIZĂ ECONOMICĂ-FINANCIARĂ, AUDIT FINANCIAR – Academia de Studii Economice

1999 – 2003

LICEU- CONTABILITATE, ECONOMIE, STATISTICĂ – Colegiul Economic „Virgil Madgearu”

● **COMPETENȚE LINGVISTICE**

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIVNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	C2	C2	C2	C2	C2

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

● **COMPETENȚE DIGITALE**

Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Outlook | IBM Lotus

● **PERMIS DE CONDUCERE**

Permis de conducere: B

● **CONFERINȚE ȘI SEMINARE**

Proiecte profesionale

Conferințe

Speaker/producător al sesiunii „Săptămâna Altfel”;

Speaker/producător în cadrul conferinței „IMM Focus Regional-București” organizată de International Business Promotion cu tema „Soluții pentru creșterea afacerii tale”;

Speaker/producător în cadrul conferinței Cons-Team cu tema „Soluții pentru profitul companiilor”;

Speaker/producător în cadrul conferinței „Oportunități pentru relansarea mediului de afaceri” organizat în cadrul proiectului Cons-team cu tema „Redresarea IMM-urilor în contextul crizei actuale

● **COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE**

Abilități generale

Abilitatea de a construi și menține relații solide în cadrul grupului, aptitudini certe de comunicare în cadrul unui grup social, capacitatea de a înțelege comportamentul uman, răbdare, empatie, atenție concentrată și distributivă, spirit de observație, sociabilitate, integritate, atitudine pozitivă, capacitatea de a evalua și de a lua decizii, rezultate bune în lucrul cu echipa, ușurință în rezolvarea problemelor, capacitatea de a desfășura activități cu minimum de supraveghere;