

INFORMATII PERSONALE

Lidia POPASexul Feminin | [Data nasterii](#) | [Nationalitatea](#) Romana

EXPERIENTA PROFESIONALA

15.01.2020 - prezent

**COMPANIA NATIONALA POSTA ROMANA S.A
DIRECTOR DIRECTIA REGIONALIZARE SI CENTRE DE PROFIT**

- Coordoneaza activitatea operationala pe domeniile specifice Postei Romane.
- Coordoneaza elaborarea de studii, proiecte, programe pentru atingerea excelentei operationale.
- Coordoneaza elaborarea si actualizarea planurilor de indrumare pentru trimerile interne si internationale.
- Avizeaza necesarul anual de utilaje postale stabilit pe baza nevoilor OJP, OPMB si CRTZ si includerea acestora in programul anual de investitii
- Avizeaza norme privind intocmirea itinerariilor.
- Coordoneaza din punct de vedere al retelei proiectele pilot, evalueaza rezultatele si avizeaza proiectele.
- Avizeaza propunerile privind modalitatile de optimizare a retelei.

2008 - 2020

SC GEMINI CONSULTING SRL - manager

- Coordoneaza activitatea societatii, privind managementul proiectelor cu finantare nerambursabila.
- Identifica nevoia beneficiarilor si a surselor de finantare potrivite fiecarei nevoi.
- Coordoneaza echipele de proiect pentru intocmirea documentatiei de solicitare a finantarilor nerambursabile: studii de fezabilitate, planuri de afaceri, proiecte tehnice etc.
- Coordoneaza activitatea de implementare a proiectelor contractate de beneficiari.

1992 – 2016

TELEKOM ROMANIA COMMUNICATION S.A

- In intervalul specificat, mi-am desfasurat activitatea pe diferite pozitii de management, care au vizat in principal zone de comercial si suport aplicatii: coordonator comercial judete, diriginte oficii comerciale ,sef departament si sef compartiment. Ultima perioada am ocupat pozitia de:
- 2010 - 2016 - MANAGER RETAIL JUDETE BIHOR si SATU MARE (LCC), avand in subordine 4 canale de vanzari, 10 echipe si peste 300 de colegi din shopuri Cosmote-Germanos-Telecom, departamente door to door, departamente de retail call-center.
- Business Owner– APLICATIA IT HERCULES CHASHING SI RETAIL
- Trainer abilitat – TEHNICI DE VANZARE, TEHNICI DE COMUNICARE, TEHNICI DE NEGOCIERE,
- LIDER NATIONAL MANUAL DE PRODUSE DIN SERVICII TELEKOM

Principalele atributiuni:

- Coordoneaza activitatea departamentelor subordonate, in vederea atingerii obiectivelor stabilite.
- Stabileste obiective si le monitorizeaza in vederea atingerii acestora, aplica masurile corective dupa caz, in vederea atingerii si depasirii tintelor propuse.
- Proiecteaza arii de lucru noi si monitorizeaza online si fizic (in teren) echipele subordonate.
- Monitorizeaza functionarea optima a aplicatiilor IT in care opereaza oficiile comerciale si propune up-date conform nevoilor.
- Monitorizeaza atingerea Kpi si stabileste masuri corective, dupa caz.

2013 – prezent

Reprezentant legal

POPA D LIDIA PERSOANA FIZICA AUTORIZATA

PENSIUNEA AGROTURISTICA POIENITA

Principalele activități și responsabilități

- Coordoneaza intreaga activitate a Pensiunii Agroturistice.
- Gestiuneaza resursele administrative, financiare, materiale.
- Gestioneaza sistemele de rezervari online, promovare si cazare a turistilor romani si straini.
- Asigurarea serviciilor turistice de cazare si masa turistilor pensiunii
- Plata furnizorilor pentru servicii si materiale auxiliare activitatii

01.09.2010 – 31.01.2012

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

MANAGER FINANCIAR – proiect POSDRU DMI 2.2

Principalele activități și responsabilități

- Scrierea cererii de finantare POS-DRU si implementarea proiectului din punct de vedere financiar-contabil.
- Gestionarea financiar-contabila a bugetelor proiectului.
- Asigura realizarea achizitiilor publice conform legii.
- Transmiterea rapoartelor tehnico-financiare periodic .
- Transmite la fiecare trei luni previziuni actualizate privind cheltuielile care urmeaza a fi efectuate in trimestrul urmator.
- Monitorizarea realizarii cheltuielilor efectuate conform listei de cheltuieli eligibile si bugetului previzionat al proiectului.

1 oct 1988 – 15 iun 1992

COMPANIA DE POSTA SI TELECOMUNICATII BIHOR

In intervalul amintit am lucrat pe urmatoarele pozitii:

- Manuitor valori
- Oficiant
- Diriginte oficiu postal

In luna iunie a anului 1992, prin separarea Companiei Nationale Posta Romana de Romtelecom, am fost transferata la Romtelecom, unde mi-am desfasurat activitatea pana in anul 2016.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

DEZVOLTARE SI FORMARE PROFESIONALA

2018 -prezent

**DOCTORAND
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**FACULTATEA DE STIINTE ECONOMICE,
SPECIALIZAREA – ECONOMIE

FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

TEZA: „DEZVOLTARE RURALA SUSTENABILA A ROMANIEI SI POLITICI DE
SUSTINERE”

Institutie de invatamant superior

2006-2008

**MASTERAT
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

FACULTATEA DE STIINTE ECONOMICE

SPECIALIZAREA: **SCRIEREA SI MANAGEMENTUL PROIECTELOR**

Institutie de invatamant superior

2002 – 2004

**MASTERAT
UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

FACULTATEA DE STIINTE ECONOMICE

SPECIALIZAREA: **MANAGEMENTUL ORGANIZATIEI**

Institutie de invatamant superior

1997 – 2002

**FACULTATEA DE STIINTE ECONOMICE
UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMISOARA**SPECIALIZAREA: **CONTABILITATE SI INFORMATICA DE GESTIUNE**

Institutie de invatamant superior

**FORMARE SI DEZVOLTARE
PROFESIONALA CONTINUA**

2019

**TRAINING - EVALUATOR FORMARE PROFESIONALA
CASA DE CULTURA A SINDICATELOR ORADEA**

Furnizor autorizat de formare profesionala

2019

**TRAINING – MANAGEMENT INOVATIV
CASA DE CULTURA A SINDICATELOR ORADEA**

Furnizor autorizat de formare profesionala

2019 **RESPONSABIL PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**
CASA DE CULTURA A SINDICATELOR ORADEA
Furnizor autorizat de formare profesionala

2010 **MANAGER DE PROIECT**
SC INFO EDUCATIA IASI SRL

- Scrierea proiectelor finantate cu fonduri europene, Managementul și scrierea proiectelor, Implementarea proiectelor finantate din fonduri UE
- Monitorizare proiectelor finantate din fonduri UE

Furnizor autorizat de formare profesionala

2010 **FORMATOR**
SC INFO EDUCATIA IASI SRL

- Pregătirea formării, Realizarea activităților de formare, Aplicarea metodelor și tehnicilor speciale de formare, Marketingul formării, Proiectarea programelor de formare, Organizarea programelor de formare, Evaluarea, revizuirea și asigurarea calitatii programelor și a strategiilor de formare

Furnizor autorizat de formare profesionala

2010 **MANAGEMENT FINANCIAR**
SC INFO EDUCATIA IASI SRL

- Cercetarea economiei și a macroeconomiei , Managementul tuturor finanțelor din cadrul unei companii, Metode financiare cantitative avansate, Contabilitate , Managementul crizelor și managementul riscului, Gestionarea și planificarea finanțelor, Cercetarea pieței de capital și a instituțiilor financiare, Managementul proiectelor, Managementul și organizarea echipelor, Competențe de leadership, Competențe manageriale

Furnizor autorizat de formare profesionala

ALTE PROGRAME DE PERFECTIONARE SI DEZVOLTARE PROFESIONALA

1998 – Inițiere în calculatoare personale IBM – MINISTERUL COMUNICATIILOR - CID

1998 – Customer Care – CODEX ROMANIA

1999 – Curs de Limba Engleza - MINISTERUL COMUNICATIILOR – CID

2001 - CODEX – Bucuresti – Customer Care

2005 – Professional Selling Skills – ARCHIEVE GLOBAL

2005 – Reaching for Stellar Service, Healing Customer Relations, Undestading Negotiations – ARCHIEVE GLOBAL

2005 - ARCHIEVE GLOBAL – Bucuresti – Tehnici de negocieri

2005 - ARCHIEVE GLOBAL – Bucuresti – Sevicii Exceptionale

2007 – Pregătirea proiectelor POR – MINISTERUL DEZVOLTĂRII ȘI LUCRĂRILOR PUBLICE

2007 – Training Trust Openess Performance – TOP 2 – Media Mix - Bucuresti

2008 – Leadership Situational II – HUMMAN INVEST

2008 – Change Management Program – TMI ROMANIA

2008 – Customer Service Program – CERTIFICATE OF EXCELLENCE - TELEPHONE DOCTOR STOMER SERVICE

TRAINING

2008 – Trust Oppenes Transformance – MEDIA MIX ROMANIA

2008 – Trust Oppenes Transformance 1,2,3,4 – MEDIA MIX ROMANIA

2008 - Trust Oppenes Transformance Advance – MEDIA MIX ROMANIA

2008 – Telefon Doctor – Customer Services Inteligents

2009 – Manager Financiar – INFO EDUCATIA

2010 – Formator – SC INFO EDUCATIA IASI SRL

2010 – TMI România – Change Management Program

2010 – Comunica si Influnteaza (DISC) – HUMAN INVEST

2012 – Rolul Managerului - Training Arena - Romtelecom

2012 – Coaching si feedback – Training Arena – Romtelecom

2014 – Expert in achizitii publice – LICEU TEHNOLOFIC SPIRU HARET

2015 – Administrator Pensiune Turistica - Camera de Comert

COMPETENTE PERSONALE

Competențe dobândite la locul de muncă

- capacitate de analiza si sinteza
- capacitate de mediere si negociere
- capacitatea de planificare si de a actiona strategic
- creativitate si spirit de initiativa
- capacitatea de autoperfectiune

Competențe informatice

- buna stapanire a instrumentelor Microsoft Office (word , calcul tabelar, power point, internet si posta electronica)
- rapiditate si operativitate in realizarea analizelor, rapoartelor si statisticilor in orice sisteme
- management IT - business owner in aplicatii informatice

Limba(i) maternă(e)

Romana

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversatie	Discurs oral	
Limba engleza	B2	B2	B2	B2	B2
Limba franceza	B2	B2	A2	A2	B2

Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine