

INFORMAȚII PERSONALE

PAULA -ANA ROMOCEAN

✉ Paula.oana@gmail.com

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Decembrie 2006-prezent

Director executiv
SC INDUS SRL, Timișoara

Principalele responsabilități:

- Coordonarea activității companiei în colaborare cu administratorul firmei;
- Coordonarea proiectelor de investiții ;
- Identificarea unor noi clienți pentru spațiile disponibile pentru închiriere;
- Încheierea contractelor de închiriere ;
- Urmărirea respectării termenilor contractuali și consilierea chiriașilor în probleme contractuale;
- Rezolvarea problemelor administrative curente ale chiriașilor;
- Coordonarea personalului din subordine pentru atingerea rezultatelor asumate: cifră de afaceri, costuri și eficiență operațională;
- Dezvoltarea și menținerea relațiilor cu furnizorii, negocierea contractelor de furnizare materiale sau prestări servicii;
- Întocmirea periodică de analize financiare și economice referitoare la activitatea societății ;
- Reprezentarea societății în fața autorităților centrale, a celor locale, în relațiile cu terțe persoane din țară sau străinătate, precum și a organelor de ordine sau a celor judecătorești;
- Examinarea legalității și conformitatea operațiunilor;
- Asigurarea relației cu companiile de asigurări;
- Urmărirea respectării normelor PSI, pază și protecție pentru imobilele gestionate.

Septembrie 2005-mai 2006

Leasing Manager
SC IULIUS GROUP SRL, Timișoara

Principalele responsabilități:

- Identificarea de noi clienți;
- Încheierea contractelor de leasing pentru spații comerciale în cadrul Iulius Mall Timișoara;
- Urmărirea respectării termenilor contractuali și consilierea chiriașilor în probleme contractuale;
- Rezolvarea problemelor administrative curente ale chiriașilor;
- Coordonarea departamentului Centru Informațional și colaborarea cu celelalte departamente ale Iulius Mall Timișoara;
- Oferirea de informații și prezentarea centrului comercial clienților potențiali;
- Întocmirea rapoartelor periodice și prezentarea lor președintelui companiei.

Ianuarie 2003-iunie.2005

Asistent manager
SC V.A.L. Company SRL, Timișoara

Principalele responsabilități:

- Întocmirea documentelor specifice contabilității primare;
- Soluționarea problemelor de ordin logistic;
- Coordonarea programului agenților de vânzare și analiza rezultatelor acestora;
- Monitorizarea la zi a evoluției vânzărilor, a creanțelor și a datoriilor;
- Întocmirea rapoartelor periodice.

Iunie 2002-decembrie 2002

Declarant vamal
SC Bet&Luc SRL, Timișoara

Principalele responsabilități:

- Întocmirea în regim electronic de declarații vamale de import și export în conformitate cu legislația;
- Întocmirea documentelor necesare efectuării formalităților vamale;
- Întocmirea anumitor documentelor specifice contabilității primare.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

1999-2003

Contabilitate și Informatică de Gestiune, Facultatea de Științe Economice, Universitatea de Vest Timișoara
Bazele contabilității, Drept, Management, Informatică de gestiune, Audit, Expertiză contabilă, Contabilitate financiară, Contabilitate de gestiune, Microeconomie, Macroeconomie, Statistica, Analiză Financiară, Gestiunea întreprinderii.

1995-1999

Liceul Teoretic Tinca, secția Matematica-Fizica

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleza	C2	C2	C2	C2	C2
Italiana	C2	C2	C2	C2	C1
Franceza	C1	C1	B1	B1	B1

Competențe de comunicare

- Bune competențe de comunicare dobândite prin contactul direct cu clienții și furnizorii
- Capacitate de argumentare și convingere

Competențe digitale

- Bune cunoștințe Microsoft Office
- Customizare și utilizare software ERP
- Bune cunoștințe a utilizării internetului, motoarelor de căutare și a altor resurse web
- Înțelegerea și rezolvarea problemelor elementare privind sistemele informatice.

Competențe organizaționale

- Leadership : Coordonez atât personalul companiei, cât și persoanele din exterior implicate în proiecte.
- Project management : Am coordonat proiecte de renovare/ construcție cu valori între 100 000 euro și 2 500 000 euro, dar și un proiect pe fonduri europene pentru modernizarea unei fabrici în valoare de 1 200 000 euro.
- Negociere : De mai bine de 13 ani, una din responsabilitățile principale o reprezintă negocierea contractelor, atât cu clienții, cât și cu furnizorii.
- Discernământ și capacitate de a rezolva problemele.
- Luarea rapidă a deciziilor în situații de criză

Competențe dobândite la locul de muncă

- Experiență în gestionarea aspectelor logistice ale unui proiect
- Proiectare și implementare proiecte de gestiune a producției /customizare ERP