



Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE

Nume

Preda Marian

Adresă

Telefon

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

- | | |
|---|---|
| - Perioada | 15.03.2021 - prezent |
| - Numele și adresa angajatorului | AMENAJARE EDILITARA SI SALUBRIZARE SA |
| - Functia | Director General |
| - Principalele activități și responsabilități | Atingerea obiectivelor de performanță și profitabilitate. Coordonarea și controlul activităților și compartimentelor din subordine. Reprezentarea societății în relațiile cu terții |
| - Perioada | 01.02.2021- 17.05.2021 |
| - Numele și adresa angajatorului | AMENAJARE EDILITARA SI SALUBRIZARE SA |
| - Functia | Administrator – membru CA |
| - Principalele activități și responsabilități | Stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare ale societatii. |
| - Perioada | 18.01.2021- 14.03.2021 |
| - Numele și adresa angajatorului | AMENAJARE EDILITARA SI SALUBRIZARE SA |
| - Functia | Director General adj |
| - Principalele activități și responsabilități | Coordonarea compartimentelor din subordine,extinderea activitatii societatii si atingerea criteriilor de performanta. |
| - Perioada | 08.12.2020-18.01.2021 |
| - Numele și adresa angajatorului | COMPLEXUL MULTIFUNCTIONAL SFANTUL ANDREI |
| - Principalele activități și responsabilități | Director General
Coordonarea structurilor din subordine,aplicarea unui management performant, bazat pe indeplinirea criteriilor de performanta. Reprezentarea societății în relațiile cu terții. |
| - Perioada | 15.10.2018-28.01.2020 |
| - Numele și adresa angajatorului | COMPANIA MUNICIPALA CIMITIRE BUCURESTI SA |
| - Functia | Director General |

- Principalele activități și
responsabilități

Atingerea obiectivelor de performanță și profitabilitate.
Coordonarea și controlul activităților și compartimentelor din
subordine. Reprezentarea societății în relațiile cu terții.

- Perioada

13.03.2018-15.10.2018

- Numele și adresa angajatorului

COMPANIA MUNICIPALĂ PARCURI ȘI GRADINI
BUCUREȘTI SA

- Funcția

Director General Adjunct

Coordonarea compartimentelor din subordine, extinderea
activității societății și atingerea criteriilor de performanță.

- Perioada

21.11.2015 – 13.03.2018

- Numele și adresa angajatorului

PF MARIAN PREDĂ

- Funcția

Dezvoltare imobiliară

- Principalele activități și
responsabilități

- Perioada

25.06.2014 - 20.11.2015

- Numele și adresa angajatorului

S.C. A.D.P.P. 4 S.A., BUCUREȘTI

- Funcția

Director General

- Principalele activități și
responsabilități

Atingerea obiectivelor de performanță și profitabilitate.
Coordonarea și controlul activităților și compartimentelor din
subordine. Reprezentarea societății în relațiile cu terții.

- Perioada

26.03.2014 - 20.06.2014

- Numele și adresa angajatorului

Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice

- Funcția

Secretar de Stat

- Principalele activități și
responsabilități

- Perioada
- Numele și adresa angajatorului
- Funcția
- Principalele activități și responsabilități

09.2010 – 20.03.2014

S.C. A.D.P.P. 4 S.A., BUCUREȘTI

Director General

Atingerea obiectivelor de performanță și profitabilitate.
Coordonarea și controlul activităților și compartimentelor din subordine. Reprezentarea societății în relațiile cu terții.

- Perioada
- Numele și adresa angajatorului
- Funcția
- Principalele activități și responsabilități

02.2010 - 09.2010

Primăria Sector 4 București

Director General Administrația Școlilor Liceelor și Grădinițelor

Coordonarea și controlul tuturor activităților specifice.

- Perioada
- Numele și adresa angajatorului
- Funcția
- Principalele activități și responsabilități

07.2008 - 02.2010

S.C. A.D.P.P. 4 S.A., BUCUREȘTI

Director General

Atingerea obiectivelor de performanță și profitabilitate.
Coordonarea și controlul activităților și compartimentelor din subordine. Reprezentarea societății în relațiile cu terții.

- Perioada
- Numele și adresa angajatorului
- Funcția
- Principalele activități și responsabilități

09.2006 - 07.2008

S.C. R&D COMPANY GROUP SRL

Director General

Coordonarea și controlul tuturor activităților societății.
Reprezentarea societății în relațiile cu terții.

- Perioada
- Numele și adresa angajatorului
- Funcția
- Principalele activități și responsabilități

04.2005 – 09.2006

S.C. BEST CHOICE COMPANY SRL

Director General

Coordonarea și controlul tuturor activităților societății.
Reprezentarea societății în relațiile cu terții.

Perioada 02.2001 – 04.2005
- Numele și adresa angajatorului S.C. MEILIN SRL
- Funcția Director General
- Principalele activități și Coordonare întregii activități a societății și reprezentarea
responsabilități acesteia în relațiile cu terții

Perioada 1994 - 2001
- Numele și adresa angajatorului SC LACTIS MI MAR SRL
- Funcția Director de vânzări
- Principalele activități și Conducerea departamentului de vânzări
responsabilități

Perioada 1993 - 1994
- Numele și adresa angajatorului Camera de dezvoltare a întreprinzătorilor Particulari
- Funcția Consilier tehnic
- Principalele activități și Consilierea întreprinzătorilor particulari în vederea obținerii de
responsabilități fonduri nerambursabile

Perioada 1989 - 1993
- Numele și adresa angajatorului SECȚIA DE DRUMURI NAȚIONALE - BUCUREȘTI NORD
- Funcția Coordonare echipei de construcții
- Principalele activități și
responsabilități

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- | | |
|--|--|
| - Perioada | 2009 |
| - Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională | Institutul Național de Administrație |
| - Tipul calificării / diploma obținută | Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții din categoria înalților funcționari publici |
| - Perioada | 2010 (6 luni) |
| - Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională | Universitatea Națională de Apărare „Carol I” |
| - Tipul calificării / diploma obținută | Cursuri postuniversitare în specializarea:
Securitate și Apărare Națională |
| - Perioada | 1986 - 1992 |
| - Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională | Institutul de Construcții București – Facultatea Căi ferate,
Drumuri și Poduri |
| - Tipul calificării / diploma obținută | Diplomă de licență |

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

- | | |
|--|--|
| Limba maternă | Română |
| Limbi străine cunoscute | Engleză |
| abilitatea de a citi | bine |
| abilitatea de a scrie | bine |
| abilitatea de a vorbi | bine |
| Aptitudini și competențe tehnice | Utilizare PC: Suita Office, Outlook, Internet |
| Aptitudini și competențe organizatorice | Experiență managerială, bun management al timpului, cunoaștere a tehnicilor de motivare a salariaților |
| Permis de conducere | Categoria B, |
| Hobby | Vânătoare, Automobilism, Off Road |