

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume **Neacșu Daniel George**

Adresa

Telefon

E-mail

Naționalitate **Română**

Data nasterii

Sex **Masculin**

Experiența profesională

Perioada	Septembrie 2022 – Prezent
Funcția	Administrator
Atribuții	<ul style="list-style-type: none">-Asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului-Coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului-Coordonează activitățile de pregătire și implementare a proiectelor-Întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului spitalului
Angajator	Spitalul Universitar de Urgență București – Splaiul Independenței nr. 169, Sector 5, București
Perioada	Octombrie 2022 – Aprilie 2023
Funcția	Consilier - Director General
Atribuții	<ul style="list-style-type: none">-Urmărește perfecționarea sistemului informațional și decizional din cadrul structurii executive și propune directorului general modificările acestora-Asigură performanța în realizarea activității și competența în gestionarea resurselor alocate-Asigură fundamentarea politicilor și strategiilor, elaborarea și implementarea acestora pentru societate-Coordonează activitățile de pregătire și implementare a proiectelor
Angajator	Amenajare Edilitară S5 SRL – Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București
Perioada	Mai 2017 – Septembrie 2022
Funcția	International Key Account Manager
Atribuții	<ul style="list-style-type: none">-Promovarea și vânzarea pro-activă și re-activă a serviciilor și produselor companiei, în conformitate cu standardele comerciale-Managementul portofoliului de produse noi prin organizarea de evenimente și participarea la expoziții naționale/internaționale-Negocierea contractelor comerciale și a activităților în limitele agreate-Menținerea și dezvoltarea relațiilor cu principalii clienți
Angajator	Karcher Romania SRL - Bld. Pipera nr. 2-XI, Județ Ilfov
Perioada	Iunie 2021 – Noiembrie 2021
Funcția	Administrator
Atribuții	<ul style="list-style-type: none">-Revizuirea strategiei generale de afaceri, strategia de risc și politica generală de management-Gestionarea strategică a societății prin stabilirea obiectivelor principale-Monitorizarea situației financiare a societății prin aprobarea bugetelor de investiții-Selectarea, desemnarea, susținerea și evaluarea performanței directorului executiv
Angajator	Societatea de Transport București - STB SA - Bld. Dinicu Golescu nr. 1, Sector 1, București

Perioada	Ianuarie 2015 – Mai 2017
Funcția	General Manager Proiectare - Omologare
Atribuții	<ul style="list-style-type: none"> -Realizarea proiectelor in condiții economice, tehnice, administrative, de calitate și de termen prevăzute de contractul de execuție -Execuția de proiectare și necesarul de resurse umane, servicii și materiale necesare -Asigurarea interfeței cu clienții -Planificarea, organizarea, coordonarea, controlul si evaluarea echipei si activităților desfășurate în timpul proiectului -Asigurarea interfeței cu toate departamentele din cadrul companiei -Organizarea recepției lucrărilor specificate în contract
Angajator	Nera Caroserii SRL - Șoseaua Olteniței nr. 219A, Popești-Leordeni, Județ Ilfov
Perioada	Octombrie 2010 – Ianuarie 2015
Funcția	Business Developer
Atribuții	<ul style="list-style-type: none"> -Vânzarea soluțiilor de afaceri potrivite condițiilor de piață și obiectivelor companiei prin abordarea de vânzări consultative și pro-active -Identificarea oportunităților de business prin învățarea și înțelegerea nevoilor de comunicații și de afaceri ale clienților -Asigurarea și dezvoltarea celor mai bune soluții pentru clienți prin coordonarea eficientă a resurselor interne -Dezvoltarea de noi perspective prin folosirea de informații obținute printr-o varietate de surse -Dezvoltarea și menținerea de relații win/win cu clienții existenți cu scopul de a crește valoarea portofoliului -Gestionarea eficientă a portofoliului de clienți
Angajator	Cosmote Smart Generation – Bld. Expoziției nr. 1C, Clădirea B1, Sector 1, București
Perioada	Mai 2010 – Octombrie 2010
Funcția	Reprezentant vânzări București
Atribuții	<ul style="list-style-type: none"> -Studierea pieței pentru depistarea de noi parteneri pentru produsele organizației -Contactarea potențialilor parteneri, prezentarea produselor si serviciile oferite -Consilierea clienților și identificarea nevoilor acestora -Efectuarea de vizite periodice la client -Aducerea la cunoștința clienților de promoțiile instant si ofertele lunare -Consilierea clienților cu privire la produsele comercializate de companie - Formalitatea: comunicarea formală și informală, în interiorul organizației -Monitorizarea rulajului si a încasărilor de la clienți -Monitorizarea concurenței, prețurilor, producătorilor și tendințelor
Angajator	Auto Solution SRL - Str. General Berthelot nr. 27 Sector 1, București

Perioada Octombrie 2006 – Decembrie 2009

Funcția **Consilier vânzări B2B**

Atribuții

- Vânzarea și promovarea serviciilor Vodafone
- Vânzarea telefoanelor și accesoriilor GSM
- Asigurarea condițiilor optime de lucru în echipa
- Contactarea clienților din portofoliu
- Executarea contractelor și acordurilor încheiate cu agențiile de asigurare din portofoliu
- Întocmirea documentelor de început și sfârșit de lună
- Verificarea subordonaților în ceea ce privește buna cunoaștere a ofertelor Vodafone
- Verificarea materialelor promoționale
- Asigurarea stocurilor necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime

Angajator **Vodafone Romania SA** - Splaiul Independenței, nr. 319, Sectorul 6, București

Educație și formare

Perioada 2006-2009

Calificarea / diploma obținută Licențiat în științe Economice

Profil **Management**

Unitatea de învățământ **Academia de Studii Economice București**

Perioada 2002-2006

Calificarea / diploma obținută Diplomă de Bacalaureat

Profil **Turism**

Unitatea de învățământ **Colegiul Economic nr. 4 „Viilor”**

Perioada 1994-2002

Calificarea / diploma obținută Examen de Capacitate

Unitatea de învățământ **Școala Generală nr. 20**

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare	Întelegere				Vorbire				Scriere	
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Limba engleza	C1	Utilizator experimentat	B2	Utilizator experimentat	A2	Utilizator experimentat	B1	Utilizator experimentat	B2	Utilizator experimentat
Limba franceza	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar

Competente si abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> -Spirit de echipa: experiența muncii în echipa încă din liceu și facultate, când am participat la activitățile și proiectele practice de cercetare derulate -Lucrez cu ușurință într-un mediu dinamic, competitiv și comunicativ -Dinamic, constructiv, ambițios, responsabil -Disciplinat, ordonat în muncă, pragmatic, orientat către rezultat -Calm, spirit de observație, corectitudine, inițiativă, capacitate ridicată de sinteză, precum și abilitatea în negociere și relationare -Bune abilități de comunicare, inter-relaționare și coordonare a echipei
Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> -Experiență bună al managementului de proiect și al echipei. -Orientarea către cerințele pieței -Competența analitică și strategică -Disponibilitatea și capacitatea de a învăța multe lucruri noi într-un timp relativ scurt -Seriozitate, responsabilitate, implicare, convingător și tenace în atingerea obiectivelor -Capacitate de adaptare, comunicare, coordonare -Experiență în logistica
Competente si aptitudini de utilizare a calculatorului	<p>O bună stăpânire a pachetului Microsoft Office, Excel, Power Point,</p> <p>Windows/Mac – hardware/software</p>
Alte competente si aptitudini	Pictura, Muzica, Motorsport
Permis de conducere	Categorii A B