

INFORMAȚII PERSONALE

APOSTOL MIHAELA CARMEN



📍 Bld. Dacia nr.20, 610108 Piatra Neamt (România)

☎ 0747486124

✉ carmen.apostol@allianztiriaco.ro

Sexul | Data nașterii 27/08/1967

PREFERRED JOB

Membru in Consiliul de Administrare al SC PUBLISERV SA PNeamt

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

1 Feb 16–Prezent

Administrator

SC REALIST AGENT DE ASIGURARE SRL, PIATRA NEAMT (ROMANIA)

- Căutarea și generarea ideilor în afaceri
- Valorificarea oportunităților
- Adoptare de decizii
- Negociere și convingere
- Rezolvare de probleme
-
- Perspectivă strategică
- Comunicare
- Managementul relațiilor
- Sinteză și Planificare
- Organizare bugete și flux de lucru

1 Mar 05–31 Ian 16

Inspector vanzari directe

S.C. ALLIANZ TIRIAC ASIGURAI S.A.
Republicii nr.3, Piatra neamt (România)

- Promovare, prezentare și vânzare de produse de asigurări specifice canalului compozit (life și non-life);
- Participare permanentă la programele de perfecționare profesională (produse și tehnici conexe de vânzare, negociere, management);
- Incasare, gestiune și depunere numerar;
- Gestiune documente (polite, chitanțe, documente anexa);
- Constituie baze de date, prelucrare informații, clasificare, prioritizare;
- Analiză, sinteză, monitorizare, planificare, dezvoltare portofoliu și rezolvarea problemelor;

Tipul sau sectorul de activitate Activități financiare și de asigurări

6 Feb 01–28 Feb 05

Contabil

S.C. PIAL S.R.L.
BLD. DECEBAL nr. 14, Piatra Neamt (România)

Intocmirea tuturor documentelor contabile:

- înregistrarea documentelor primare
- completarea și prelucrarea registrelor contabile (registru jurnal, inventar și de casa, jurnalul de

- cumparari si de vanzari)
 -
 - evidenta incasarilor si a platilor
 - intocmirea actelor de gestiune
 -
 - fise clienti/furnizori
 - declaratii privind obligatiile de plata la bugetul de stat, fonduri si TVA
 - intocmirea balantelor si a bilatului contabil
 - efectuarea operatiunilor bancare, completarea instrumentelor de plata
 - dosare angajare/incetare activitate, state de plata si operatiuni aferente
- Tipul sau sectorul de activitate Activități ale gospodăriilor în calitate de angajatori; activități nediferențiate ale Gospodăriilor în calitate de producători de bunuri și servicii pentru uz propriu

1 Iun 97–5 Feb 01

Secretara si contabil stagiar

S.C. BIALUC S.R.L.
Alexandru cel Bun nr.3, Piatra Neamt (Romania)

- Activitati de secretariat;
 - Mentinerea permanenta a legaturii între companiile de expeditie si beneficiari in cadrul activitatii de transport intern si international;
 - Evidenta si documente contabile specifice activitatii de transport intern, international si de comert.
- Tipul sau sectorul de activitate Activități ale gospodăriilor în calitate de angajatori; activități nediferențiate ale Gospodăriilor în calitate de producători de bunuri și servicii pentru uz propriu

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Feb 12–Mar 12

Competente Antreprenoriale

S.C. FOCUS PLUS SRL

94–99

Diploma de Licenta

Universitatea "Babes Bolyai", Cluj Napoca (România)

Facultatea de științe Economice

Profil- economic

Specialitatea- Relatii Economice Internationale

82–86

Diploma de Bacalaureat

Liceul "Calistrat Hogas", Piatra Neamt (România)

Industria textila

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Română

Alte limbi străine cunoscute

Engleză

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
	B2	B2	B1	B1	B1

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare	Abilitati de comunicare perfectionate in procesul de segmentare a pietei si de vanzare in medii diferite. Capacitatea de a comunica eficient. Experienta de lucru in echipa si sub presiune. Bun ascultator. Argumentare pe criterii de beneficii si economice. Atitudine verbala si non-verbal pozitiva si deschisa.
Competențe organizaționale/manageriale	Organizare si implicare in activitatile economico-administrative ale societatilor angajatoare si ale propriei afaceri. Integritate, viziune.dezvoltare personala si a echipei.
Competențe dobândite la locul de muncă	Abilitati tehnice de baza. Capacitatea de a-si organiza eficient timpul si activitatile . Flexibilitate si deschidere catre nou . Intelegerea contextului global in care se incadreaza activitatea companiei.
Competență digitală	Programe Microsoft Office, programe specifice de contabilitate, programe specifice de asigurari, baze de date, editare, emitere.
Permis de conducere	B