

## INFORMATII PERSONALE

## APOSTOL MIHAELA CARMEN



📍 Bld. Decebal nr. 14, Piatra Neamt (România)

📞 037496124

✉️ c.armen@publiserv.ro

📄 037496124

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, chitante, documente anexă);
- Constituire 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 intre 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 comerț
- 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 stiinte Economice

Profil- economic

Specialitatea- Relatii Economice Internationale

82–86

**Diploma de Bacalaureat**

Liceul "Calistrat Hogas", Piatra Neamt (România)

Industrie textila

**COMPETENȚE PERSONALE**

Limba(i) maternă(e)

Română

Alte limbi străine cunoscute

Engleză

	ÎNTELEGERE		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 experientat  
 Cadru european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare	Abilități de comunicare perfectionate în procesul de segmentare a pieței și de vânzare în medii diferite. Capacitatea de a comunica eficient. Experiența de lucru în echipă și sub presiune. Bun ascultător. Argumentare pe criterii de beneficii și economice. Atitudine verbală și non-verbală pozitivă și deschisă.
Competențe organizaționale/manageriale	Organizare și implicare în activitățile economico-administrative ale societăților angajatoare și ale propriei afaceri. Integritate, viziune, dezvoltare personală și a echipei.
Competențe dobândite la locul de muncă	Abilități tehnice de bază. Capacitatea de a-și organiza eficient timpul și activitățile. Flexibilitate și deschidere către nou. Înțelegerea contextului global în care se încadrează activitatea companiei.
Competență digitală	Programe Microsoft Office, programe specifice de contabilitate, programe specifice de asigurări, baze de date, editare, emiteri.
Permis de conducere	B