



Data nașterii: 12.05.1992  
Locul nașterii: Piatra Neamț, România  
Cetățenie: România  
Gen: Masculin

## CONTACT

Adresa: Piatra Neamț, România  
Telefon: +40 238 210 123

E-mail: mihael.vornicu@piatra-neamt.ro

Telefon: +40 238 210 123

## DESPRE MINE

Administrator al unei societăți comerciale din domeniul retail-ului alimentar (liquorstore), cu o vechime pe piață de peste 30 ani (înființată în anul 1992 - reper în comerțul local), cu o experiență solidă în gestionarea operațiunilor comerciale, relația cu furnizorii și clienții, management financiar, recrutare resurse umane și implementarea standardelor de calitate. Din 2018, am activat în paralel și în aparatul administrației publice locale, încadrat în funcția de consilier și, temporar, șef birou, contribuind la funcționarea în parametri optimi a obiectivelor Primăriei Municipiului Piatra Neamț - baze de agrement și sportive.

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

**S.C. BUCEGI S.R.L.** Piatra Neamț, România

### Administrator

2005 - În curs

- coordonarea activității generale a societății, planificarea operațiunilor zilnice și controlul proceselor comerciale
- supravegherea aprovizionării cu produse care să respecte standardele de calitate, negocierea contractelor cu furnizorii și optimizarea permanentă a stocurilor
- gestionarea relațiilor cu instituțiile de control, în calitate de reprezentant (DSVSA, ANPC, ANAF, Poliție, ISU, etc.)
- administrarea financiar-contabilă a societății (în colaborare cu firma de contabilitate), întocmirea documentelor fiscale și a rapoartelor de activitate
- recrutarea, instruirea și coordonarea personalului cu atribuții în vânzări și aprovizionare
- monitorizarea satisfacției clienților și gestionarea eventualelor reclamații

**Primăria Municipiului Piatra Neamț** Piatra Neamț, România

### Consilier IA

29/02/2024 - În curs

- organizarea obiectivelor de interes local - baze de agrement și sportive - pentru desfășurarea la cele mai înalte standarde de calitate a evenimentelor sportive și culturale, de nivel local și/sau național
- time-management pentru programul de funcționare al bazelor sportive și de agrement pentru a crește gradul de utilizare, satisfacția utilizatorilor și respectarea parteneriatelor încheiate de autoritatea publică locală
- comunicare permanentă cu organizatori de evenimente, colaboratori ai primăriei și conducerea acestora

**Primăria Municipiului Piatra Neamț** Piatra Neamț, România

### Șef birou

11/07/2022 - 29/02/2024

- întocmire acte cu caracter administrativ, fișe de post, evaluare personal din subordine, intermediere relații personal execuție - conducere primăriei (pe perioada exercitării funcției de șef birou)
- coordonare personal de execuție aflat în subordine
- gestionarea și administrarea tuturor obiectivelor de interes local - baze de agrement și sportive

**S.C. SALUBRITAS S.A.** Piatra Neamț, România

### **Membru Consiliu de Administrație**

02/2020 – 11/2021

- cunoașterea domeniului de activitate, evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor din politica publică asumată de întreprindere
- participarea la ședințe cu caracter de regularitate pentru evaluarea situației societății
- propunerea de măsuri pentru optimizarea desfășurării activității
- îndeplinirea indicatorilor de performanță asumați prin contractul de mandat

**S.C. PUBLISERV S.A.** Piatra Neamț, România

### **Membru Consiliu de Administrație**

12/2019 – 11/2021

- cunoașterea domeniului de activitate, evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor din politica publică asumată de întreprindere
- participarea la ședințe cu caracter de regularitate pentru evaluarea situației societății
- propunerea de măsuri pentru optimizarea desfășurării activității
- îndeplinirea indicatorilor de performanță asumați prin contractul de mandat

**Primăria Municipiului Piatra Neamț** Piatra Neamț, România

### **Consilier IA**

19/06/2018 – 10/07/2022

- organizarea obiectivelor de interes local - baze de agrement și sportive - pentru desfășurarea la cele mai înalte standarde de calitate a evenimentelor sportive și culturale, de nivel local și/sau național
- time-management pentru programul de funcționare al bazelor sportive și de agrement pentru a crește gradul de utilizare, satisfacția utilizatorilor și respectarea parteneriatelor încheiate de autoritatea publică locală
- comunicare permanentă cu organizatori de evenimente, colaboratori ai primăriei și conducerea acestora

**S.C. BUCEGI S.R.L.** Piatra Neamț, România

### **Inginer Siguranța Alimentelor cu atribuții de Agent Comercial**

1998 – 2005

- responsabil cu siguranța alimentelor, controlul calității produselor, aprovizionarea unității
- întreținerea relației cu furnizorii
- menținerea standardelor de calitate în circuitul de distribuție
- aplicarea cunoștințelor dobândite în facultate (profil inginer agronom) și evaluarea produselor conform standardelor de calitate aprobate la nivel național

**Inspectoratul pentru Protecția Plantelor și Carantină Fitosanitară** Piatra Neamț, România

### **Inginer**

04/1996 – 09/1996

- monitorizare stare de sănătate a plantelor
- control fitosanitar, asigurarea conformității ansamblului de activități desfășurate cu legislația în domeniu
- carantină fitosanitară, combatere/ aplicare măsuri de eradicare a dăunătorilor
- colaborarea cu instituții/ autorități cu atribuții de supraveghere, monitorizare și control

## **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

1990 – 1995 Iași, România

**Diplomă de licență - inginer** Universitatea Agronomică Ion Ionescu de la Brad

2009 Piatra Neamț, România

**Inspector în domeniul sănătății și securității în muncă** S.C. PSIHOTEST S.R.L.

- identificarea riscurilor, instruirea personalului, aplicarea normelor de protecție a muncii
- permanentă actualizare a cunoștințelor în domeniu, în funcție de modificările legislative

2020 Piatra Neamț, România

**Expert achiziții publice** Camera de Comerț și Industrie Neamț

- aplicarea legislației privind achizițiile publice și sectoriale
- elaborarea documentației, evaluarea ofertelor, gestionarea procedurilor de atribuire în conformitate cu normele legale
- efectuarea de studii de piață, confruntare oferte
- cunoașterea mecanismelor de ajustare a contractelor

2021 Iași, România

**Certificat de absolvire în domeniul Management** Academia Britanică de Afaceri și Comunicare

- leadership, planificare strategică
- managementul resurselor umane și financiare
- comunicare organizațională
- luarea deciziilor

2021 Iași, România

**Certificat de absolvire în domeniul Comunicare în afaceri** Academia Britanică de Afaceri și Comunicare

- tehnici eficiente de comunicare, negociere, relaționare cu clienții și partenerii
- gestionarea conflictelor
- prezentări și discursuri persuasive

05/2023 București, România

**Certificat participare - POCA - domeniul SCIM** Avangarde Business Group

- Sesiune de instruire Integrarea și corelarea sistemelor de management și excelență, sistemul de control intern managerial și CAF 2020 și utilizarea tehnologiilor 4.0 în acest scop, în cadrul proiectului Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției prin digitalizare în Municipiul Piatra Neamț, cod MySMIS 155229/SIPOCA1245
- cunoașterea normelor și normativelor de bază în domeniul SCIM (ex. OSGG)
- management operațional și administrativ
- planificare strategică și organizare a activității în domeniul administrației publice
- gestionarea documentației cu caracter administrativ, raportare conform standardelor

## COMPETENȚE LINGVISTICE

**LIMBĂ(I) MATERNĂ(E):** română

**Altă limbă (Alte limbi):**

engleză

Comprehensiune orală A2

Exprimare scrisă A1

Citit A2

Conversație A1

Scris A1

---

italiană

Comprehensiune orală B1

Exprimare scrisă A2

Citit B1

Conversație B1

Scris A2

---

*Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat*

## COMPETENȚE

planificare, coordonare și comunicare instituțională viziune integrată asupra domeniului privat și public cunoștințe legislative de administrație publică și guvernantă corporativă management eficient al resurselor financiare și umane lucru în echipă capacitatea de luare a deciziilor sub presiune identificarea de soluții optime și variate pentru atingerea rezultatelor dorite abilități tehnice, practice bun comunicator, sociabil și deschis oportunităților de colaborare și relaționare abilități de lider cunoștințe legislative de dreptul muncii, drept fiscal experiență în administrarea societăților private și de stat Microsoft Office competențe digitale

## PERMIS DE CONDUCERE

● Permis de conducere: B