

Radu Nicolaie Sebastian Valentin

Date contact

Email: nicolaie.radu@cdep.ro.

Tel: 0238 720 737

**Adresa: Municipiul Buzau, Str. Unirii,
Bl.B13-B14, Judetul Buzau**

casatorit, 2 copii

Obiectiv profesional

Dezvoltarea unei cariere de succes si dorinta de a lucra cu pasiune in activitatea zilnica.Posibilitatea de a-mi folosi toata experienta si cunostintele acumulate pe parcursul formarii mele profesionale.

Experienta profesionala

- Educatie / Training /Tehnica dentara : 3 ani
- Vanzari: 6 ani
- Programe dezvoltare: 11 ani
- Administratie publica: 2 ani si 4 luni

Experienta pe departamente

Dec. 2017 - prezent

Parlamentul Romaniei – Camera Deputatilor Deputat

Membru - Comisia pentru sănătate și familie

Secretar - Comisia pentru comunitățile de români din afara granițelor țării

Iunie 2016 – dec. 2017

Consilier personal al primarului municipiului Buzau pe probleme de administratie publica

- Intocmire programe , proiecte , strategii de dezvoltare locala;
- Intocmire si promovare rapoarte de specialitate in functie de solicitari;
- Solutionare in termen legal a dispozitiilor primarului.
- Participa la audientele primarului si se preocupa de evidenta si solutionarea acestora;

- Îndeplinește atribuții de protocol și reprezentare:
 - organizează acțiunile de reprezentare a primarului la ceremonii și solemnități
 - întocmește toate lucrările necesare pentru primiri de vizite, delegații, oficialități, la primar.
- Raspunde de crearea unei baze de date a autorității publice locale pe care o gestionează și o actualizează permanent;
- Păstrează confidențialitatea asupra informațiilor și documentelor de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, potrivit legislației în vigoare;
- Asigură consilierea primarului pe anumite probleme specifice unor domenii de activitate ale administrației publice locale;
- Urmărește soluționarea și prezentarea documentelor la termen de către toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului;
- Pregătește informări și materiale, realizează analize și pregătește rapoarte;
- Colaborează cu serviciile și compartimentele din cadrul primăriei pentru îndeplinirea corespunzătoare și la timp a sarcinilor de serviciu;
- Asigură păstrarea și folosirea corectă a însemnelor oficiale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Participă la audiențele primarului și se ocupă de evidența și soluționarea acestora;

Feb 2015 – Iunie 2016

Director Dezvoltare - Președinte

- Coordonarea, testarea și implementarea tuturor propunerilor de schimbări de specificație conform metodologiei de administrare a proiectelor;
- Implementarea cu succes a activităților diverselor proiecte și atingerii rezultatelor planificate în proiect;
- Stabilește anual, împreună cu Directorii departamentelor din subordine, obiectivele generale de dezvoltare pe termen (24 luni) mediu și scurt (12 luni) și le supune spre aprobare Consiliului Director
- Comunică obiectivele și urmărește ca acestea să fie comunicate în regulă personal
- Monitorizează trimestrial/semestrial/anual gradul de realizare a obiectivelor
- Dezvoltă relații pozitive cu persoane-cheie în vederea întăririi poziției organizației
- Comunică managementului valorile și obiectivele strategice ale organizației
- Stabilește obiectivele personalului în subordine directă, termenele-limită și modalitățile de măsurare a gradului de realizare a obiectivelor
- Aprobă procedurile de interes general ale firmei
- Participă la elaborarea și implementarea sistemelor de raportare
- Dezvoltă mijloace de motivare a personalului din subordine

- Asigură un climat de comunicare și încurajare a inițiativei care să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite
- Identifică nevoile de recrutare și participă la selecția, integrarea și dezvoltarea managementului organizației
- Stabilește măsuri de eficientizare a activității personalului din subordine
- Stabilește posibile căi de colaborare și decide asupra parteneriatelor strategice
- Elaborează planuri de afaceri și le implementează
- Dezvoltă relații pozitive cu personalul organizației în vederea motivării și a creșterii gradului de implicare în activitatea organizației

Oct 2012 - Feb 2015

Viceprimar Primaria Municipiului Buzau

- Asigurarea, potrivit competențelor și în condițiile legii a atribuțiilor privind executarea, întreținerea și repararea drumurilor publice, a podurilor și spațiilor verzi;
- Coordonarea serviciilor comunitare de utilitate publică: alimentare cu apă, canalizare, energie termică, iluminat public, gaze naturale și salubritate;
- Activitățile de administrație social-comunitară;
- Luarea, în lipsa primarului, a măsurilor pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
- Coordonarea în condițiile legii a cererilor, scrisorilor și petițiilor adresate de persoane fizice și juridice din competența de activitate delegată;
- Coordonarea, alături de primar și în lipsa acestuia, a Direcției Tehnice și Direcției Poliției Locale din cadrul aparatului de specialitate, precum și Regiilor Autonome și societățile comerciale din subordinea primăriei;
- Coordonarea Comisiei de siguranță rutieră;
- Îndeplinirea atribuțiilor de ofiter de stare civilă;

Nov 2005 - Oct 2012

Manager dezvoltare - Președinte

- Asigurarea unui circuit informațional adecvat, a discuțiilor și feedback-ului între diferiți parteneri sau colaboratori;
- Gestionarea relațiilor cu clienții/furnizorii: analize de piață, analize de eficiență ale colaborărilor, rapoarte și recomandări care țin de strategia de dezvoltare a departamentului;
- Alcătuirea și administrarea business-plan-ului (per departament și per proiect);
- Implementarea și dezvoltarea strategiei de brand și dezvoltarea strategiei de comunicare;
- Efectuarea și coordonarea strategiei agreeate și asigurarea realizării profitului;
- Dezvoltarea, organizarea și controlul programelor orientate către consumator, definite prin strategia de produs;
- Controlul imaginii publice a produselor;

- Monitorizarea rezultatelor spoturilor publicitare;
- Conducerea si furnizarea informatiilor catre intreaga echipa;
- Determinarea obiectivelor/strategiei brandului, atat pe termen scurt, cat si pe termen lung si crearea planului de activitate pe fiecare brand;
- Monitorizarea continua a propriului brand, dar si a dezvoltarii competitorilor - mai ales anticiparea strategiei si potentialelor miscari ale competitiei.

Sep 2002 - Oct 2005

Manager Asociat - Ideea Dent

- Stabilește obiective personale și pentru top-management în strictă concordanță cu obiectivele organizatiei
- Participă la elaborarea bugetului, analizează propunerile înaintate, operează corecțiile necesare și îl supune spre aprobare Adunarii Generale
- Aprobă sistemul de raportare folosit pentru urmărirea realizării bugetului
- Monitorizează piața finanțării și identifică tendințele de finanțare comparativ cu misiunea organizatiei
- Analizează oportunitățile/constrângerile de ordin legislativ, financiar, tehnologic și social
- Identifică modalități de dezvoltare a serviciilor oferite de organizatie în concordanță cu nevoile grupului tinta deservit și/sau misiunea organizatiei
- Identifică și atrage resursele necesare pentru implementarea programelor organizatiei
- Asigură o bună imagine a organizatiei pe piața
- Participă la întâlniri cu finanțatori, furnizori, beneficiari, clienți, alte organizatii neguvernamentale, instituții guvernamentale din țară și din străinătate

Mar 1996 - Iun 2002

F&B Departament Princess Cruises

- Asigurarea succesului brandului, a dezvoltării acestuia și obținerea unei imagini puternice și stabile în piața;
- Coordonarea și instruirea subordonaților;
- Identificarea noilor oportunități pentru brandul în cauză;
- Permanentă studiere a pieței și a evoluției vânzărilor, pentru a cunoaște în orice moment situația din piața;
- Propunerea, efectuarea diverselor evenimente de promovare a produselor în vederea sustinerii strategiei de marketing, cu acordul Directorului de marketing;
- Colaborarea cu diverse agenții, advertising agencies, media agencies, precum și cu alți furnizori de servicii pentru a acoperi cu succes planurile de marketing;
- Implementarea și dezvoltarea, împreună cu agențiile mai sus-

mentionate, a campaniilor de publicitate;

- Controlul si analiza bugetului de marketing pentru brandurile afiliate;
- Initierea studiilor de piata in vederea obtinerii datelor necesare pentru imbunatatirea performantelor;

Educatie

2012-2013

Curs specializare Manager proiect

2011 - 2012

Curs specialist in managementul deseurilor

1998 - 1999

Curs formare programatori de aplicatii de gestiune economica

1993 - 1996

Facultate / Colegiu - Universitatea Apollonia Iasi - Tehnica dentara

1985 - 1989

Liceu - Industrial Nr.3 - Buzau

Activitate politica

Consilier local 2008 -2015 ;

Coordonator campanie electorala – alegeri parlamentare 2012 (municipiul Buzau si localitatile limitrofe ale acestuia)

Vicepresedinte organizatia municipala PSD Buzau 2012-2015

Abilitati generale

Microsoft Office, Navigare Internet, Abilitati de comunicare

Abilitati dobandite la locurile de munca

Internet, Microsoft Office, sedre, sisfd, Microsoft PowerPoint, administratie publica , manager proiect fonduri europene

Limbi straine

Franceza - Mediu, **Engleza** - Fluent, **Germana**—Mediu

Certificari

Sep 2013

Ministerul Educatiei Nationale

Certificat de competenta profesionala manager proiect.

Certificatul constituie dovada suficienta a competentei profesionale cod COR 242101

Iulie 2012

Ministerul Educatiei , Cercetarii , Tineretului si Sportului

Certificat de absolvire curs specialist in managementul deseurilor

Certificatul constituie dovada suficienta a competentei profesionale cod COR 325713

August 1999

Agentia Natioanala de Comunicatii si Informatica

Curs F403 formare programatori

Permis de conducere

Categoria B