



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Radu, Ionuț, Victor**

Adresă [redacted] România

Telefon(oane) [redacted] Mobil: [redacted]

E-mail [redacted]

Naționalitate Română

Data nașterii [redacted]

Sex Masculin

Locul de muncă vizat / Director General al Societății Naționale Casa Română de Comerț Agroalimentar Unirea SA

Domeniul ocupațional Rețea națională, de distribuție/colectare a produselor agroalimentare

Formare profesională

Perioada 1

17.01.2024-20.12.2024

Funcția sau postul ocupat	Membru în Consiliu de Administrație
Activități și responsabilități principale	Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății Aprobă propriul regulament de organizare și funcționare; Stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății; Stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar; Numește și revocă directorii și le stabilește remunerația; Pregătește raportul anual, organizează Adunarea Generală a Acționarilor și implementează hotărârile acesteia; Încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor;
Numele și adresa angajatorului	Societatea Națională Casa Română de Comerț Agroalimentar Unirea SA București Petricani 9A
Tipul activității sau sectorul de activitate	Organizarea și desfășurarea comerțului cu ridicata și cu amănuntul, în depozite și magazine specializate, piețe și târguri, cu mărfuri agricole: cereale, legume-fructe, carne, lactate, ouă și altele asemenea, precum și operațiuni de import-export cu această categorie de mărfuri.

Perioada 2

08.02.2024-09.09.2024

Funcția sau postul ocupat	Director General
Activități și responsabilități principale	Asigură managementul și funcționarea societății Reprezintă societatea în relațiile cu terții, inclusiv cu instituțiile statului, angajează prin semnătură proprie societatea, în relațiile cu terții, în limitele competențelor aprobate de Consiliul de Administrație; Aplică politici și strategii specifice care să asigure desfășurarea în condiții manageriale performante a activității în vederea îndeplinirii scopurilor și obiectivelor societății în baza unui contract de mandat; Asigură conducerea activității societății, coordonarea și controlul acesteia în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane în vederea atingerii obiectivelor și criteriilor de performanță, stabilite în sarcina sa, conform strategiei aprobate de Consiliul de Administrație și AGA; Duce la îndeplinire întocmai și în termenele stabilite hotărârile AGA și deciziile Consiliului de Administrație; Angajează personalul societății, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de AGA și a structurii organizatorice a societății, cu respectarea prevederilor legale în domeniul muncii, asigurărilor și protecției sociale; Numește, promovează, sancționează, concediază sau eliberează, după caz, personalul societății, în condițiile legii; Stabilește atribuțiile, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului angajat pe baza sistemului de salarizare și a celorlalte drepturi bănești aprobate de AGA și/sau de CA și să semneze în numele societății contractele individuale de muncă
Numele și adresa angajatorului	Societatea Națională Casa Română de Comerț Agroalimentar Unirea SA București Petricani 9A
Tipul activității sau sectorul de activitate	Organizarea și desfășurarea comerțului cu ridicata și cu amănuntul, în depozite și magazine specializate, piețe și târguri, cu mărfuri agricole: cereale, legume-fructe, carne, lactate, ouă și altele asemenea, precum și operațiuni de import-export cu această categorie de mărfuri.

Perioada 3

28.02.2019-26.09.2023

Funcția sau postul ocupat	Contabil
Activități și responsabilități principale	Înregistrează plățile și încasările pe baza avizelor de transport sau a facturilor; Operează depuneri și încasări la trezorerie; Realizează deconturi și emite ordine de plată; Realizează balanțe de verificare; Monitorizează soldurile din conturile unității și face raportul dintre venituri și încasări; Tine evidența plăților (bancare, către furnizori, etc.);

	Face analiza dintre rapoartele și situațiile financiar-contabile și verifică acuratețea acestora, la cerere, trimestrial și anual; Oferă date actualizate administratorilor entității financiare, avertizează cu privire la situații diverse (restanțe la plată sau termene depășite ale încasărilor, de exemplu); face diferența dintre informațiile publice și cele confidențiale;
Numele și adresa angajatorului	IlearnAccounting SRL Slatina Olt
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activități de contabilitate și audit financiar, consultanță în domeniul fiscal.
Perioada 4	21.03.2018-03.09.2021
Funcția sau postul ocupat	Administrator-Vicepreședinte Consiliu de Administrație
Activități și responsabilități principale	Asigură respectarea statutului și ducerea la îndeplinire a hotărârilor adunării generale; Prezintă spre aprobare adunării generale programul anual privind activitatea economico-financiară și bugetul de venituri și cheltuieli; Analizează trimestrial activitatea economică și financiară a cooperativei agricole; Stabilește numărul și structura personalului angajat al cooperativei agricole; Angajează și demite membrii conducerii executive; Organizează acțiuni de cooperare cu alte cooperative, cu aprobarea adunării generale; Pune la dispoziție cenzorii mijloacele necesare exercitării atribuțiilor ce le revin; Prezintă adunării generale, la finele execuției financiare, raportul anual de activitate și raportul de gestiune
Numele și adresa angajatorului	Cooperativa Agricolă Legume Oltenesti Vădăstrița com. Vădăstrița jud. Olt
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț cu ridicata al fructelor și legumelor
Perioada 5	Mai 2016-Prezent
Funcția sau postul ocupat	Proprietar Ferma Horticolă Radu
Activități și responsabilități principale	Organizarea întregului proces de producție, Instruirea și supravegherea echipei de muncitori/colaboratori, Implementarea strategiei de marketing-Vânzarea și Promovarea produselor obținute Respectarea normelor fitosanitare Respectarea standardelor de calitate în industria alimentara-productia de legume/fructe
Numele și adresa angajatorului	Ferma Radu, România, județul Olt, comuna Obârșia, strada Decebal nr. 18
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producția legume-fructe
Perioada 6	Noiembrie-Mai 2014-2016
Funcția sau postul ocupat	QA(inspector controlul calitatii)
Activități și responsabilități principale	Monitorizare/supraveghere flux de producție în procesarea cărnii de porc Supraveghere activitate sacrificare, tranșare, stocare-condiționare, procesare-livrare produse finite
Numele și adresa angajatorului	Tulip Abattoir, 2 Oakley Green Cottages, Oakley Green, Westerleigh, Bristol BS37 8QZ, Regatul Unit
Tipul activității sau sectorul de activitate	Productia si procesarea carnii de porc
Perioada 7	Februarie-Mai 2014
Funcția sau postul ocupat	Specialist nutriția plantelor
Activități și responsabilități principale	Promovare-vânzare produse nutritive în domeniul agricol Consultanță tehnologică în culturi horticoale Vânzare produse cu rol nutritiv în agricultură
Numele și adresa angajatorului	TimacAgro Romania, Bulevardul Dimitrie Pompeiu 10A, București 077190, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	TIMAC AGRO este o companie industrială specializată în produse de fertilizare, nutriție vegetală și animală

Perioada 8	Martie-Octombrie 2009-2013
Funcția sau postul ocupat	Supervizor
Activități si responsabilități principale	Training oferit culegătorilor, supravegherea și controlul tuturor activităților desfășurate în cadrul fermei (ex. activități: plantatul cu zmeură și căpșuni, recoltarea acestora, asigurarea transportului fructelor de pe plantație în fermă, construcții solarii, aplicarea ierbicidelor, pesticidelor si insecticidelor aferente acestor tipuri de cultura)
Numele și adresa angajatorului	Cairnie Farm, Scoția, Cupar Fife, cod postal KY154QD
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producția de fructe (căpșuni,zmeură,cireșe,coacăze,agrișe)

Perioada 9	Aprilie-Octombrie 2008
Funcția sau postul ocupat	Culegător fructe moi (căpșuni și zmeură)
Activități si responsabilități principale	Plantatul, recoltatul, sortatul si transportul fructelor în fermă
Numele și adresa angajatorului	Cairnie Farm, Scoția, Cupar Fife, cod poștal KY154QD
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producția de fructe (căpșuni,zmeură,cireșe,coacăze,agrișe)

Educație și formare

Perioada 1	2006-2010
Calificarea / diploma obținută	Inginer Specializarea: Inginerie Economică în Agricultură
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Pedologie,agrotehnica si mecanizare Tehnologii agricole Agrochimie si protectie fitosanitara Botanică Economie Contabilitate Informatică Management Politici agricole comunitare Dezvoltare rurală Managementul calității
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară București
Perioada 2	2002-2006
Calificare / diploma obținută	Diplomă bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Marketing Contabilitate Finanțe Economie Informatică
Numele și tipul instituției de învățământ	Liceul Economic P.S. Aurelian, Slatina, Olt

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Engleză, Germană

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleză

Germană

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
	C2		C2		C2		C2		C2
	A1		A1		A1		A1		A1

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

(*) C1/C2-utilizator experimentat

(*) A1-utilizator elementar

Competențe și abilități sociale

Abilități de comunicare și cooperare cu echipa, dobândite în cadrul facultății, pe întreaga perioadă a statutului de angajat în pozițiile menționate la rubrica Formare Profesională, dar și în timpul training-urilor la care am participat în calitate de membru, în Clubul Antreprenorilor din Olt, Gândire analitică, dezvoltată în timpul experienței ca inspector calitate în fabrica de procesare Tulip Abattoir
Capacitate de adaptare.

Competențe și aptitudini organizatorice

Gândire creativă și aptitudini organizatorice, dezvoltate în timpul activității din Ferma Radu
Simț al orientării și al organizării eficiente

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Operare PC:
• Word
• Excel
• Power Point
• Internet

Alte competențe și aptitudini

Dinamism, disciplină, adaptabilitate, disponibilitate la program prelungit, bune abilități de comunicare în limba română și engleză

Hobby-uri

Fotbal, tenis, pescuit

Permis(e) de conducere

Categoria B (obținut în 2005)

Informații suplimentare

Referințele pot fi furnizate la cerere