

INFORMAȚII PERSONALE

Bugnar V. Iulian


Romania

Sexul Masculin | Data nașterii 12/08/1983 | Naționalitatea Romana

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- | | |
|-------------------------|--|
| 21.02.2013 – Prezent | <p>Controlor Financiar
Eurotrans SRL, Ocna Mures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuarea operatiunilor de control intern; Elaborarea de bugete si previziuni; • Colaborarea directa cu sefii de departamente; Raportare manageriala; • Realizarea proiectului de buget semestrial și anual; cash management <p>Tipul sau sectorul de activitate Comert</p> |
| 21.02.2011 – 20.08.2012 | <p>Referent Realties Externe
Fujikura Automotive Romania, Cluj Napoca</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prospectarea pietei de profil si a conditiilor de achizitie/livrare in vederea optimizarii stocurilor; • Negocierea contractelor de furnizare; Identificarea, evaluarea si selectarea potentialilor furnizori; • Gestionarea eficienta a stocurilor; Expedierea si urmarirea comenzilor de aprovizionare pana la receptia finala; • Stabilirea unor relatii optime cu furnizorii. <p>Tipul sau sectorul de activitate Industria auto</p> |
| 01.11.2009 – 10.02.2011 | <p>Functionar Economic / Administrator Financiar
Eurotrans SRL, Ocna Mures</p> <ul style="list-style-type: none"> • preluarea documentelor de la agentii livratori: facturi, avize, chitante, precum si a numerarului incasat de acestia; transmiterea numerarului catre administratorii firmei pentru depunere in cont bancar; • intocmirea registrului de casa zilnic; inregistrarea documentelor contabile primite in firma: facturi de marfa, facturi servicii, extrase bancare, deconturi. <p>Tipul sau sectorul de activitate Comert</p> |
| 19.02.2008 – 01.10.2008 | <p>Asistent director
Kosmos Tre, Alba Iulia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activitati de management: intretinere baza de date cu situatia productiei, intocmire facturi. • Intocmire rapoarte preliminare si trimiterea lor spre centrul de operatiuni, diverse evaluari ale planului de marketing. • Activitati de Key Account Managing: mentinerea contactului direct cu clientul principal Hugo Boss A.G. (Germania) precum si alti clienti Ahlers-AG; Baldessarini, Pierre Cardin <p>Tipul sau sectorul de activitate Industria textila</p> |
| 14.11.2006 – 06.11.2007 | <p>Economist
Mardiros Phone SRL, Ocna Mures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenta furnizorilor/clientilor, decontari, evidenta solduri, circularizari interne si externe utilizand fisiere excel de evidenta si de reconciliere; • Validarea facturilor emise de furnizori versus contracte de colaborare; • Intocmirea de diverse rapoarte financiare, utilizand date extrase din sistemul contabil si rapoarte operationale; <p>Tipul sau sectorul de activitate Comert</p> |

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 2006 - 2007 **Diploma Master**
 Universitatea „Babes-Balyai”, Cluj Napoca, Facultatea de Stiinte Economice,
 Managementul Dezvoltarii Afacerilor
- 2002 -2006 **Diploma de Licenta**
 Universitatea Crestina „Dimitrie Cantemir”,Bucuresti, Facultatea de Stiinte Economice
 Contabilitate si Informatica de Gestiune

COMPETENTE PERSONALE

 Limba maternă **Romana**

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleza	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat
	Atestat Lingua, Cluj - Napoca (2006)				
Germana	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar
	Deutsches Kulturzentrum Intensivtrainer Kurs, Cluj - Napoca (2008)				

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

Competențe de comunicare

- capacitatea de comunicare in scris si verbal, de a intelege si a-i face pe altii sa inteleaga diferite mesaje in situatii variate
- capacitatea de a distinge informatia relevanta de cea nerelevanta
- capacitatea de a utiliza elemente ajutatoare (diagrame, harti, notite) pentru a intelege sau produce texte scrise sau mesaje verbale (conversatii, instructiuni, interviuri, discursuri)

Competențe organizaționale/manageriale

- Gândire analitică; Abilitati in construirea echipelor; Consiliere și creativitate
- Adoptare de decizii; Delegare de sarcini; Focalizare pe rezultate
- Abilitati in managementul schimbărilor si managementul stressului; Negociere și convingere

 Permis de conducere **Categoria B**
INFORMATII SUPLIMENTARE

- Publicații
- Diverse teme in cadrul sesiunii de comunicari stiintifice.
- Cursuri
- Curs manager de proiect (2016)
 - Curs tehnici avansate de negociere (2011)
 - Deutsches Kulturzentrum Intensivtrainer Kurs (2009)
 - Professional English Program, Salisbury, UK (2007)
- Certificări
- Atestat Lingua Business English (2006)
 - Certificat Manger de Proiect (2016)

ANEXE

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare