



Teodor Viorel Radoi

Data nașterii: 16/11/1982

Cetățenie: română

CONTACT

Titu
135500 Titu, România (**Acasă**)

doru.radoi82@gmail.com



europass

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

07/2024 – ÎN CURS Targoviste, România

Subprefect Institutia Prefectului Dambovita

01/12/2021 – 08/07/2024 BRANISTEA, România

Director centru cultural PRIMARIA BRANISTEA

01/2019 – 08/07/2024 Titu, România

Administrator societate comerciala MATEDO LAND SRL

Coordonare activitate societate comerciala infiintata prin **Programul Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020 (fonduri europene)- Obiectiv specific 3.7:** Cresterea ocuparii prin sustinerea intreprinderilor cu profil nonagricol din zona urbana

Titlu proiect: „BE SMART! Vino la START!” POCU/82/3.7/106793

Activitati realizate in calitate de manager de proiect:

- intocmirea si depunerea planului de afaceri si a dosarului de accesare fonduri europene
- intocmirea bugetului proiectului
- monitorizarea cheltuielilor bugetare
- intocmirea dosarelor de achizitii
- realizarea achizitiilor si semnarea contractelor cu furnizorii
- depunerea cererilor de plata si realizare OP-uri plati
- intocmirea dosarelor de personal si recrutarea personalului
- intocmirea rapoartelor tehnico-financiare periodice
- raportare si monitorizare periodica
- incarcare documente in platforma de proiect si raspunsuri la solicitari din partea organismului de monitorizare
- intocmirea raspunsurilor la solicitarile de clarificari
- contabilitate primara, state de salarii, plati salariale, pontaje
- verificarea activitatilor proiectului si a situatiilor financiare periodice

Întreprindere sau sector de activitate Industria prelucrătoare |

Departament Management | **Adresă** Titu, 135500, Titu, România |

E-mail matedoland1@gmail.com

10/2020 – 04/07/2024 Titu, România

Consilier local Consiliul Local al Orasului Titu

19/04/2021 – 12/07/2021 Bucuresti, România

Auditor intern Compania Nationala de Transport al Energiei Electrice TRANSELECTRICA S.A.

- Realizarea misiunilor de audit public intern in toate structurile organizatorice ale Companiei
- auditarea modului de respectare a reglementarilor tehnice, economice si financiare in cadrul Companiei
- solicitarea inlaturarii neregulilor constatate in urma misiunilor de audit
- verificarea punerii in aplicare a recomandarilor formulate in rapoartele de audit public intern
- urmarirea aplicarii strategiei economice, tehnice si financiare a Companiei, in conformitate cu legislatia in vigoare, in toate entitatile si subentitatile Companiei

Întreprindere sau sector de activitate Furnizarea energiei electrice, gazelor naturale, aburului și aerului condiționat | **Departament** Audit public intern |

Adresă Str. Olteni, nr. 2-4, 030786, Bucuresti, România |

Site de internet www.transelectrica.ro

04/2021 – 07/2021 Targoviste, România

Economist BOOKKEEPING REGISTER SRL

Obiect de activitate: Activități de contabilitate și audit financiar; consultanță în domeniul fiscal (CAEN 6920)
-Responsabil de întocmirea corectă și la termen a raportărilor lunare, trimestriale și anuale, precum și a rapoartelor solicitate de clienții din portofoliu sau de către șefii ierarhici
-Responsabil de corectitudinea înregistrărilor contabile
-Răspunde de întocmirea și arhivarea, conform legii, a documentelor
-Evidența contabilă societăți comerciale
-Pastrarea confidențialității informațiilor-contabilitate primară societăți comerciale
-Verificarea situațiilor financiare (balanțe, bugete)
-Rapoarte financiare

Întreprindere sau sector de activitate Activități financiare și de asigurări | **Departament** Contabilitate

10/2018 – 12/2020 TITU, România

Consultant implementare proiect POCU 2014-2020 DAMA+ IT TELECOM SRL

Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Axa prioritară 3 „Locuri de muncă pentru toți”

Obiectivul specific 3.7. – *Cresterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil nonagricol din zona urbană*

Schema de ajutor de stat – România Start-Up Plus

Titul proiectului: „ANTREPRENORIAL – O NOUA SANSA IN SUD MUNTENIA!”

Contract nr. POCU/82/3/7/105214

Din calitatea de asociat în cadrul acestei societăți comerciale, m-am ocupat de următoarele activități:

- elaborarea și depunerea planului de afaceri și a dosarului de accesare fonduri europene
- întocmirea bugetului proiectului
- monitorizarea cheltuielilor bugetare
- întocmirea dosarelor de achiziții
- realizarea achizițiilor și încheierea contractelor cu furnizorii
- depunerea cererilor de plată și OP-uri plăți
- întocmirea dosarelor de personal
- întocmirea rapoartelor tehnico-financiare periodice
- raportare și monitorizare periodică
- încărcare documente în platforma de proiect și răspunsuri la solicitări din partea organismului de monitorizare
- întocmirea răspunsurilor la solicitările de clarificări
- întocmirea și depunerea dosarului de plată pentru tranșa a doua a proiectului
- verificarea activităților proiectului și a situațiilor financiare periodice
- contabilitate primară, state de salarii, plăți salariale, pontaje

Întreprindere sau sector de activitate Informare și comunicații | **Departament** Economic |

E-mail dama.it.telecom@gmail.com

06/2016 – 01/2019 TITU, România

Consilier local Consiliul Local al Orasului Titu

01/2018 – 01/2019 Targoviste, România

Economist colaborator Societăți comerciale

Evidența contabilă primară SRL-uri

Evidența contabilă în partidă simplă (I.I., I.F.)

State de plată, salarii

Întocmire oferte, contracte de prestări servicii, lucrări, furnizare produse

Elaborare dosare de achiziții publice

Correspondența electronică clienți și furnizori

Monitorizare cheltuieli, venituri, investiții

06/2016 – 12/2017 Titu, România

Viceprimar Primăria Orasului Titu

Responsabilități:

- Reprezentarea orașului în cadrul Asociațiilor De Dezvoltare Intercomunitară (“ADI Apa Dambovită” și “ADI Deseuri Dambovită”), în cadrul Asociației Orașelor din România
- Coordonare societăți comerciale aflate în subordinea Consiliului Local (Urban Titu SRL-întreținere parcuri, sală de sport și de fitness, bazin de înot, baze sportive, stadioane și Salub Titu SRL - maturat, stropit, curățat și dezapezit cai publice, sosele, trotuare, dezinsecție-deratizare, iluminat public)
- Coordonare și monitorizare compartiment de Asistentă Socială și Serviciu de Cultură, Tineret și Sport (competiții, activități sportive, concerte, evenimente, piese de teatru, simpozioane, conferințe, parteneriate externe, bibliotecă orașenească)
- Monitorizare și dispunerea de măsuri pentru funcționarea serviciilor comunitare de utilități publice, alimentare cu apă, canalizare și al modului de îndeplinire a obligațiilor asumate de operatorii de utilități, dar și pt. activitățile de protecție și refacere mediu, de protecție civilă și a situațiilor de urgență
- Implicare în contractarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene

- Semnarea tuturor contractelor de achiziti publice (produse, lucrari, servicii), concesiune, inchiriere bunuri proprietate publica, inchiriere locuinte pentru tineri (ANL) si spatii locative
- Rezolvarea corespondentei ce revine primarului cand acesta era in concediu
- Prezidarea comisiilor : de inventariere, administrare a bunurilor publice, de licitatii publice, de negociere achizitie terenuri, de autorizare taxi
- Participarea, alaturi de primar si de aparatul de specialitate, in elaborarea bugetului local
- "Bun de plata" pt. anumite tipuri de facturi, semnatura pe instrumente de plati in trezorerie
- Mentinerea colaborarii cu institutiile statului (Politie, Jandarmerie, IGSU, CFR, UPU), cu Asociatiile de Proprietari/ Locatari
- Monitorizarea activitatii Serviciului De Gospodarie Locala
- Primirea delegatiilor externe
- Audiente zilnice acordate cetatenilor

05/2013 – 02/2014 Targoviste, România

Responsabil adjunct baza de productie Lucrari Drumuri si Poduri Dambovita S.A.

Responsabilitati :

Organizare si coordonare activitate şantier si baza de producţie alaturi de Seful de Sectie, gestiune resurse, aprovizionare, recrutare personal, intocmire devize si situatii de lucrări, mentenanță utilaje si maşini.

Organizarea și coordonarea activității santierului și a bazei de producție alaturi de Seful de Sectie
 Gestionarea resurselor si a aprovizionarilor cu materie prima
 Selectia primară a personalului pentru angajare
 Intocmirea situatiilor de lucrari, a fiselor de productie si a devizelor
 Estimarea producției și a aprovizionarilor
 Intocmire situatii contabile si de gestiune (atributii de gestionar)
 Responsabil mentenanța utilaje, masini, camioane, statii de asfalt.
 Rapoarte zilnice către directorul general și directorul tehnic
 Inlocuitor pentru operatorul instalației de asfalt (INTRAME), atunci când era necesar

Personal in subordine: 40 de angajați (muncitori calificati, mecanici, soferi, operatori, personal TESA).

11/2009 – 07/2012

Supervizor echipa departament Financiar-Risc BRD FINANCE IFN S.A.

Supervizor pentru 20 ofiteri de colectare credite și coordonatori echipe.

Responsabilitati :

Monitorizarea zilnica a performanțelor personalului din departament - rapoarte apeluri, rapoarte de incasari, rapoarte de eficiență; rapoarte financiare departament, buget departament, gestionare credite neperformante.

Asistență ofiterilor si coordonatorilor pentru:

- activități de zi cu zi
- tratarea situațiilor neobișnuite care nu sunt acoperite de proceduri

Asigurarea respectarii regulilor externe / interne de către angajati
 Planificarea calendarului de activitate în funcție de volumul de lucru specific
 Gestionarea procesului de recrutare
 Evaluare directa și feedback regulat, coaching și feedback live
 Rapoarte de performanță în mod regulat
 Identificarea nevoilor de dezvoltare a personalului pentru dezvoltarea personală și profesională
 Evaluări lunare și trimestriale pentru angajati
 Motivarea anagajatilor din subordine pentru implicarea în proiecte departamentului, pentru a-și îmbunătăți performanțele
 Identificarea erorilor în fluxul operațional
 Propunerea de îmbunătățiri ale procedurilor, politicilor etc. (am fost responsabil de elaborarea și implementarea procedurii de refinanțare credite BRD Finance)
 Supervizarea recuperării creanțelor in creditele auto, credite de consum, carduri de credit, refinantari.
 Evaluarea situatiilor financiare ale clientilor si gasirea solutiilor care se impun

Întreprindere sau sector de activitate Activități financiare și de asigurări | **Departament** Financiar-Risc |

E-mail contact.brdf@brd.ro

09/2006 – 06/2012 Titu, România

Administrator societate comerciala Societate comerciala IT&C

Coordonarea si monitorizarea activitatii societatii comerciale
 Contabilitate primara si situatii financiare
 Recrutare personal
 Gestiune resurse
 Reprezentare terti
 Contracte furnizori/clienti

08/2008 – 11/2009 Bucuresti, România

Coordonator echipa departament Financiar-Risc BRD FINANCE IFN S.A.

Team leader pentru 5-6 ofiteri bancari - Departamentul Financiar-Risc

Responsabilitati :

Monitorizarea zilnica a performanțelor personalului din subordine, gestionare credite neperformante.

Asistență ofiterilor bancari pentru:

- activități de zi cu zi
- tratarea situațiilor neobișnuite care nu sunt acoperite de proceduri

Asigurarea respectarii regulilor externe / interne de către ofiterii bancari

Evaluare directa și feedback regulat, coaching și feedback live

Rapoarte de performanță în mod regulat

Identificarea nevoilor de dezvoltare a personalului pentru dezvoltarea personală și profesională

Evaluări lunare și trimestriale pentru ofiteri

Motivarea anagajatilor din subordine pentru implicarea în proiecte departamentului, pentru a-și îmbunătăți performanțele

Identificarea erorilor în fluxul operațional

Propunerea de îmbunătățiri ale procedurilor, politicilor etc.

Evaluarea situatiilor financiare ale clientilor si gasirea solutiilor care se impun

Responsabil pentru recuperarea creantelor in creditele auto (apelare clienți cu împrumuturi auto, care se află în dificultate financiară, negociere plan de rambursare cu debitorul, păstrând în același timp relația cu clienții, urmărirea plăților și promisiunilor înregistrate etc)

Întreprindere sau sector de activitate Activități financiare și de asigurări | **Departament** Financiar-Risc |

E-mail contact.brdf@brd.ro

08/2007 – 08/2008 Bucuresti, România

Ofițer bancar departament Financiar-Risc BRD FINANCE IFN S.A.

Responsabilitati:

Gestionare credite neperformante.

Negocierea planului de rambursare cu debitorii, păstrând în același timp relația cu acestia

Consilierea clienților cu privire la acțiunile și strategiile necesare pentru rambursarea datoriilor

Evaluarea situațiilor financiare ale clienților și propunerea soluției optime: promisiune de plata / modificarea datei scadenței / refinanțarea / anularea penalităților

Înregistrarea informațiilor relevante obținute în timpul conversației legate de procesul de colectare: noi date de contact, situația financiară actuală etc.

Urmărirea plăților și a promisiunilor înregistrate

Răspuns la reclamațiile clientului

Skip-tracing pentru a afla noi detalii de contact și a identifica clientul

Negocierea extensiilor de credit atunci când era necesar

Am actionat în conformitate cu politicile și procedurile departamentului

Întreprindere sau sector de activitate Activități financiare și de asigurări | **Departament** Financiar-Risc |

E-mail contact.brdf@brd.ro

09/2005 – 09/2006 Targoviste, România

Director general HI-RAM S.R.L.

Responsabilitati:

Coordonarea si monitorizarea activitatii societatii comerciale (domeniu de activitate- prestari servicii IT&C)

Contabilitate primara si situatii financiare

Recrutare personal, atribuirea sarcinilor pentru angajați, monitorizarea activității angajaților

Gestiune resurse

Reprezentare terti

Contracte furnizori/clienti

Intocmire si prezentare rapoarte de activitate catre actionari

Întreprindere sau sector de activitate Informare și comunicatii | **Departament** Management

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

06/2023 – 06/2023 Bucuresti, România

Formator TRAINING & TEACHING CENTER S.R.L.

06/2023 – 06/2023 Bucuresti, România

Curs Achizitii Publice Institutul National de Administratie

Site de internet <https://ina.gov.ro/>

11/2020 – 01/2021 Bucuresti, România

Diploma Manager Proiect Euro Best Team

Adresă Splaiul Independentei nr. 287, et. 3, 060042, Bucuresti, România | **Site de internet** <https://www.eurobestteam.ro/> |

Domeniu de studiu Proiecte cu finantare europeana | **Diplomă finală** 9.50 | **Lucrare de diplomă** Infiintarea unei societati pentru cresterea gradului de ocupare in randul persoanelor defavorizate

01/10/2018 – 24/07/2020 Targoviste, România

Diploma Master Audit Entitati Publice si Private Universitatea "Valahia" din Târgoviște

Master in Audit Entitati Publice si Private :

- Audit intern
- Control de gestiune
- Contabilitate manageriala
- Sistem fiscal national
- Auditarea sistemelor informatice
- Etica si integritate academica
- Guvernanta corporativa

Adresă Aleea Sinaia, jud. Dambovita, Municipiul Targoviste, Targoviste, România | **Domeniu de studiu** Audit |

Diplomă finală 9,33 | **Lucrare de diplomă** Documentele de expertiza contabila. Studiu de caz

2001 – 2005

Diploma de licenta - Economist Universitatea "Valahia" Targoviste, Facultatea de Stiinte Economice

Universitatea "Valahia" din Târgoviște - Facultatea de Științe Economice - specializarea "Finanțe, bănci, burse de valori" - absolvent media 10,00

Lucrarea de licenta intitulată "Analiza profitabilității unui portofoliu de acțiuni la Bursa de Valori București" - notata cu media 10.00 pentru elaborare și prezentare

Adresă Aleea Sinaia, Targoviste, Dambovita | **Domeniu de studiu** Economie - specializarea Finante Banci |

Diplomă finală 10,00 | **Lucrare de diplomă** Analiza profitabilității unui portofoliu de acțiuni la Bursa de Valori Bucureșt

1997 – 2001 Titu, România

Diploma de bacalaureat Liceul Teoretic "I.C. Vissarion" Titu

Absolvent liceul "I.C.Vissarion" din Titu în clasa superioară a liceului - clasa "Informatică" (admitere liceu media 8.48 în anul 1997 - locul 12 pe liceu)

Diplomă de competență obtinuta la absolvirea liceului - "Analist programator ajutor" - nota 10.00

Liceul absolvit în anul 2001 cu media 9.20 (bacalaureat - locul 15 pe liceu)

Domeniu de studiu Tehnologii ale informației și comunicațiilor (TIC) | **Diplomă finală** 9,20

1997 – 2001 Titu, România

Diploma Analist Programator Ajutor Liceul Teoretic I.C. Visarion Titu

Adresă Titu, 135500, Titu, România | **Domeniu de studiu** Tehnologii ale informației și comunicațiilor (TIC) care nu sunt definite ulterior | **Diplomă finală** 10

COMPETENȚE LINGVISTICE

LIMBĂ(I) MATERNĂ(E): română

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

Comprehensiune orală C2

Exprimare scrisă C1

Citit C2

Conversație C1

Scris C2

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

COMPETENȚE DIGITALE

Zoom | Microsoft Teams | Google Drive | Microsoft Word | Microsoft Office | Google Docs | Power Point | Skype | Outlook | Social Media | Internet user | Microsoft Excel | Microsoft Powerpoint | Gmail | Strategic Planning | Analytical skills | Critical thinking | Research and analytical skills | Flexibility | leadership | Problem-solving | Word | Project management | Ability to Work Under Pressure | Research | Microsoft PowerPoint | Windows 10 | Data analysis | Efficient multi-tasking | Quick Learner and adaptable to new exposures and experiences | Strong Computer Skills | Communications | MS Office

PERMIS DE CONDUCERE

- **Permis de conducere:** B

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

● **Competențe organizatorice**

- leadership (supervizor echipa, sef baza de productie, viceprimar, curs de leadership organizat de BRD)
- bune competente manageriale si de organizare (experienta profesionala si curs de management organizat de BRD)
- bune abilitati de conducere a unei echipe (am condus echipe incepand de la 5 oameni, pana la 45 oameni (adjunct sef baza de productie) si apoi chiar de 100 oameni (viceprimar).

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

● **Competențe de comunicare și interpersonale**

Bune abilitati de comunicare scrisa si verbala, obtinute ca urmare a experientei de coordonator si supervizor echipa, dar si ca urmare a pozitiei de viceprimar al orasului Titu.

Capacitate de argumentare și convingere

COMPETENȚE DOBÂNDITE LA LOCUL DE MUNCĂ

● **Competențe dobândite la locul de muncă**

Experienta accesare fonduri europene (PNDR, POCU)
Abilitatea de a elabora documente complexe, proiecte, planuri de afaceri, bugete, rapoarte
Abilitatea de a lucra cu cifre, formule
Putere de concentrare si atentie (contabilitate primara SRL, II, IF)
Insusire rapida a procedurilor si a strategiilor si aplicarea acestora in mod eficient
Reactie rapida la probleme aparute
Respectare deadline-uri si target-uri
Team management
Leadership

CURSURI

● **Cursuri**

- Comunicare
- Leadership
- Negociere
- Phone skills
- Soft Skills
- Team Management
- Antreprenoriat
- Achizitii publice
- Formator
- Manager de proiect

CERTIFICARI

2020 - 2021

- **Certificat de securitate pentru acces la informații naționale clasificate (ORNISS)**