

Viorel Ovidiu Hoarja

(M, 34, Sibiu, casatorit)

Mobil: 0744432634

Email: vhoarja@yahoo.com



BestMatch

director general, administrator, director coordonator

Obiectiv

Dobandirea de experienta profesionala in Managementul si administrarii afacerilor

Domeniile urmarite: Servicii

Orasele urmarite: Sibiu

Dispus la calatorii: Da

Experienta

Director General (Full time)

Perioada: Aprilie 2014 - prezent (9 luni)

Firma, localitate: EURO IMOB INTERNATIONAL SRL, Sibiu

Ocupatia / Domeniul jobului: Servicii

Administrator (Full time)

Perioada: Martie 2010 - prezent (4 ani si 10 luni)

Firma, localitate: EURO IMOB INTERNATIONAL SRL, Sibiu

Ocupatia / Domeniul jobului: Servicii

Administrator (Full time)

Perioada: Decembrie 2005 - prezent (9 ani si 1 luni)

Firma, localitate: EURO IMOB, Sibiu

Ocupatia / Domeniul jobului: Servicii

Director General (Full time)

Perioada: Ianuarie 2006 - Aprilie 2014 (8 ani si 3 luni)

Firma, localitate: EURO IMOB, Sibiu

Ocupatia / Domeniul jobului: Servicii

Director coordonator (Full time)

Perioada: Ianuarie 2004 - Aprilie 2006 (2 ani si 3 luni)

Firma, localitate: Euro Imob International, Sibiu

Ocupatia / Domeniul jobului: Servicii

Director coordonator

Jurist (Full time)

Perioada: Iulie 2002 - Martie 2003 (8 luni)

Firma, localitate: PREGO EXIM SRL, Alba Iulia

Ocupatia / Domeniul jobului: Servicii

Jurist

Studii

Facultate (terminat)

Universitatea "1 Decembrie 1918" Alba Iulia - Facultatea de Stiinte, profilul Stiinte Juridice (1998 - 2002), Alba Iulia

Profilul: Drept

Abilitati

Experienta in management: Da

Permis de conducere: Da

Abilitati/Aptitudini/Competente antreprenoriale:

- abilitatea de a motiva
- gestionarea schimbarii
- gestionarea prioritatilor
- gestionarea clientilor
- abilitatea de a negocia
- gestionarea performantei angajatilor
- planificarea si setarea obiectivelor
- recrutare/angajare/retentie angajati
- gestionarea stresului

Abilitati/Aptitudini/Competente de Manager de Proiect, Marketing:

- stabilirea cerintelor de management integrat al proiectului
- planificarea activitatilor si jalonarea proiectului
- animarea ofertei de produse si servicii
- analiza si formarea pietelor
- stabilirea pretului produsului
- tehnici de negociere
- foarte buna organizare (experiența in logistica)

Alte abilitati/aptitudini/competente:

- experiența in consilii de administratie
- bun cunoscator al legislației organice si secundare
- capacitate de adaptare la medii multiculturale
- foarte buna stăpânire a instrumentelor Microsoft Office, Word, Excel, Open Office
- capacitatea de a lua decizii
- spirit de echipa
- capacitate de evaluare a situatiilor si generare de strategii si răspunsuri adecvate
- competente economice si juridice, de administrare a societăților comerciale, dobandite si exersate in practica
- concentrare pe stabilirea, prioritizarea si indeplinirea obiectivelor

Limbi straine vorbite:

Engleza - Avansat

Italiana - Mediu

Franceza - Mediu

Certificari (activitati):

Certificari

Certificate de absolvire atestate de catre Ministerul Educatiei Nationale:

- Programul de perfectionare pentru Competente Antreprenoriale, "Dezvoltarea spiritului antreprenorial si cresterea competitivitatii in afaceri"
- Programul de formare profesionala: "The Manager in Armour", Insitute of Leadership & Management, The Vocational College din Anglia, Crestcom International
- Programul de perfectionare pentru Manager Proiect
- Programul de initiere pentru Tehnician in activitati financiare si comerciale - Marketing pentru antreprenori
- Programul de initiere pentru Competente sociale si civice - Tehnici de negociere