



Dinu Sebastian Ionut

Cetățenie: română **Data nașterii:** 02/10/1978 **Gen:** Masculin

Număr de telefon: (+40) 723678068

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Director Comercial

APA SERVICE S.A. [01/09/2023 – În curs]

Localitatea: Giurgiu | Țara: România

Consilier juridic

S.C. Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. [08/07/2007 – 01/09/2023]

Localitatea: Giurgiu | Țara: România

Sector de activitate : prestari servicii, transport rutier, inchiriere bunuri proprii, administrare.

Principalele activități și responsabilități:

- 1) reprezentarea și susținerea intereselor societății în fața instanțelor judecătorești, în primă instanță;
- 2) la măsurile necesare pentru inițierea din timp a acțiunilor în justiție pentru încasarea creanțelor și urmărirea obținerii sentințelor judecătorești, din dispoziția directorului general al societății;
- 3) redactarea acțiunilor de chemare în judecată, întâmpinărilor în dosarele în care SC Administrația Zonei Libere Giurgiu SA apare ca pârâtă, în primă instanță;
- 4) Semnează pentru legalitate deciziile inițiate de departamentele funcționale și conducerea societății;
- 5) Urmarirea stadiului proceselor aflate la judecătoria și la tribunale ca instanțe de fond;
- 6) Reprezentarea societatii in fata organelor administrative cu atribuții juridiciale;
- 7) rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor cu caracter juridic;
- 8) evidența actelor normative care sunt destinate societății;
- 9) colaborarea la concilierea divergențelor aparute între societate și alte părți, la verificarea îndeplinirii cerințelor impuse de legislație;
- 10) întocmirea mapelor necesare sedintelor Consiliului de Supraveghere;
- 11) întocmirea deciziilor Consiliului de Supraveghere și a Directoratului societatii;

Sef compartiment licente – permise

S.C. Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. [03/07/2006 – 08/07/2007]

Localitatea: Giurgiu | Țara: România

Sector de activitate : prestari servicii, transport rutier, inchiriere bunuri proprii, administrare

Principalele activități și responsabilități:

- 1) coordonarea salariatilor din cadrul Compartimentului Licente - permise
- 2) evidenta permiselor de acces si a licentelor de lucru emise de S.C. Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A;
- 3) întocmirea contractelor de publicitate, furnizare utilitati
- 4) evidenta contractelor de publicitate, prestari servicii pentru promovarea societatii pe sistemul informatic multimedia;
- 5) evidenta contractelor de prestari servicii;
- 6) evidenta contractelor de furnizare utilitati;
- 7) întocmirea actelor aditionale ale contractelor avute in evidenta ;
- 8) evidenta clientilor din Zona Libera Giurgiu;
- 9) coordonarea personalului din Punctul de acces Zona Libera Giurgiu;
- 10) prezentarea permanenta, sefului ierarhic, a situatiei derularii fiecarui contract in parte, precum si formularea propunerilor privind luarea masurilor ce se impun in cazul nerespectarii clauzelor;

Sef serviciu licente – permise - exploatare

S.C. Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. [04/10/2005 – 03/07/2006]

Localitatea: Giurgiu | Țara: România

Sector de activitate : prestari servicii, transport rutier, inchiriere bunuri proprii, administrare.

Principalele activități și responsabilități:

- 1) coordonarea activitatilor din cadrul Serviciului exploatare ;
- 2) evidenta contractelor in derulare; intocmirea actelor aditionale;
- 3) coordonarea activitatilor desfasurate la cheul Zonei Libere Giurgiu ; incarcarea descarcare barjelor;
- 4) coordonarea personalului de paza ;
- 5) negocierea si intocmirea contractelor de prestari servicii ;
- 6) analiza ofertelor eventualilor client ai S.C. Administratia Zonei Liber Giurgiu S.A.

Referent

S.C. Administratia Zonei Libere Giurgiu S.A. [22/03/2005 – 04/10/2005]

Localitatea: Giurgiu | Țara: România

Sector de activitate : prestari servicii, transport rutier, inchiriere bunuri proprii, administrare.

Principalele activități și responsabilități:

1. evidenta contractelor de inchiriere aflate in derulare;
2. intocmirea actelor aditionale;
3. intocmirea documentatiei pentru desfasurarea licitatiilor de inchiriere si concesiune
4. evidenta contractelor de publicitate, prestari servicii pentru promovarea societatii prin sisteme informationale multimedia;
5. Analiza permanenta a respectarii clauzelor contractelor in derulare
6. Prezentarea permanenta, sefului ierarhic, a situatiei derularii fiecarui contract in parte, precum si formularea propunerilor privind luarea masurilor ce se impun in cazul nerespectarii clauzelor;
7. Transmiterea de materiale promotionale firmelor selectate din diverse baze de date;
8. Contactarea de noi firme – potentiali investitori utilizand diverse mijloace: e-mail, consultarea publicatiilor de circulatie nationala si internationala.
9. Propuneri pentru imbunatatirea activitatii de promovare a imaginii societatii.
10. Intocmirea traducerilor din limba romana in limba engleza a materialelor de promovare;
11. Intocmirea traducerilor din limba engleza in limba romana a intregii corespondente primita de catre societate, redactand raspunsuri pe baza datelor furnizate de catre compartimentele din cadrul societatii;
12. Intocmirea anunturilor de publicitate si notelor de comanda.
13. Soicitarea de oferte de publicitate de la cat mai multi agenti economici de profil, in vederea selectarii ofertei celei mai avantajoase;
14. Verificarea facturilor emise catre prestatori conform contractelor
15. Participarea la targuri, expozitii, simpozioane, etc.

Merceolog

S.C. MANIC S.R.L. [01/11/1999 – 01/01/2001]

Localitatea: Giurgiu | Țara: România

Sector de activitate : comert piese auto si autovehicule

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

Curs formare mediator

S.C. HUMAN TOOLKIT S.R.L. [01/05/2010 – 01/06/2010]

Localitatea: Giurgiu | Țara: România

Master „Dreptul afacerilor”

Universitatea Titu Maiorescu – Facultatea de Drept Bucuresti [10/2005 – 07/2006]

Localitatea: Bucuresti | Țara: România

Facultatea de Drept

Universitatea Romano - Americana Bucuresti [1999 - 2003]

Localitatea: Bucuresti | Țara: România

Diploma de bacalaureat

Liceul Teoretic "Tudor Vianu" [1993 - 1997]

Localitatea: Giurgiu | Țara: România

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): română

Altă limbă (Alte limbi):

engleza

COMPREHENSIVNE ORALĂ A1 CITIT A1 SCRIS A1

EXPRIMARE SCRISĂ A1 CONVERSAȚIE A1

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

COMPETENȚE DIGITALE

Cunostinte operare PC / Microsoft Office / Windows / Internet

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: A

Permis de conducere: B

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Competențe și aptitudini organizatorice

- Leadership
- Spirit organizatoric
- Experiență bună a managementului de proiect sau al echipei
- Respect față de superiori
- Capacitate de lucru în echipă
- Organizarea lucrului la locul de muncă

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Competențe de comunicare

- spirit de echipă;
- capacitate rapidă de adaptare;
- bună capacitate de comunicare.

Competențe dobândite la locul de muncă

- o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

Competențe și abilități sociale

- Sociabil
- Spontan

- Simț al răspunderii
- Abilități de învățare
- Corectitudine
- Flexibilitate
- Perseverență

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

[07/02/2011 – În curs]

Mediator autorizat

[01/08/2007 – 01/06/2011]

Secretar general COLEGIUL CONSILIERILOR JURIDICI GIURGIU

[16/09/2005 – În curs]

Membru asociat al Asociației profesionale COLEGIU CONSILIERILOR JURIDICI GIURGIU

[25/02/2004 – 25/08/2004]

Stagiu militar în cadrul Jandarmeriei Romane - Școala de Aplicație pentru Ofițeri "Mihai Viteazul" UM 0999