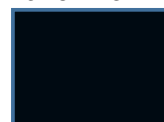


Curriculum vitae	
Informații personale	
Nume / Prenume	Croitoru M. Angel
Adresă(e)	
Telefon	
Fax(uri)	
E-mail	
Naționalitate	Română
Data nașterii	25.07.1967
Sex	
Locul de muncă / Domeniul ocupațional	Campion Broker
Educație și formare	
Perioada	2019 – 2021
Calificarea / diploma obținută	Diplomă Master
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Administrație publică și eficiența sistemului administrativ – economie publică, drept administrativ, instituții și sisteme publice, politici publice, etică profesională, good governance.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din București, Facultatea de Administrație și Afaceri
Perioada	01 octombrie 2014 – 06 iunie 2017
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Psihologie
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Spiru Haret, Facultatea de Psihologie și Științele Educației, București
Perioada	27 februarie – 10 martie 2015
Calificarea / diploma obținută	Formator – Certificat de absolvire – cod COR 242401
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	- formarea adulților; - pregătirea formării; realizarea activităților de formare; evaluarea participanților la formare; aplicarea metodelor și tehnicilor speciale de formare; marketing-ul formării; proiectarea programelor de formare; organizarea programelor și a stagiilor de formare; evaluarea, revizuirea și asigurarea calității programelor și a stagiilor de formare.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Național pentru Dezvoltarea Resurselor Umane Eurostudy, Baia Mare
Perioada	2009 - 2015
Calificarea / diploma obținută	Diplome de participare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Diverse cursuri de vânzări și de management
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	GENERALI ROMÂNIA S.A
Experiența profesională	
Perioada	<i>Ianuarie 2017 - prezent</i>
Funcția sau postul ocupat	CONSULTANT FINANCIAR
Activități și responsabilități principale	- Coordonarea echipei de vânzări - Planificarea activității - Gestionare și dezvoltare portofoliu - Activități de training și motivare
Numele și adresa angajatorului	<i>Campion Broker</i>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță financiară

Perioada	Noiembrie 2009 – Ianuarie 2017									
Funcția sau postul ocupat	Unit Manager Senior									
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea echipei de vânzări - Planificarea activității - Însoțirea și îndrumarea consultanților pe teren - Activități de training și motivare - Monitorizarea activității echipei - Recrutare de noi consultanți financiari 									
Numele și adresa angajatorului	GENERALI ROMÂNIA S.A., Agenția București 4, str. Delea Nouă, nr. 38, sector 3									
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță									
Perioada	Iulie 2009 – Noiembrie 2009									
Funcția sau postul ocupat	Unit Manager									
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea echipei de vânzări - Planificarea activității - Însoțirea și îndrumarea consultanților pe teren - Activități de training și motivare - Monitorizarea activității echipei - Recrutare de noi consultanți financiari 									
Numele și adresa angajatorului	SC NOR SECURITY SOLUTIONS, Bulevardul Mărăști, nr. 61, sector 1, București									
Tipul activității sau sectorul de activitate	Vânzări / Sisteme de securitate									
Perioada	August 2004 – Decembrie 2008									
Funcția sau postul ocupat	Coordonator echipă, responsabil zona Romania									
Activități și responsabilități principale	- coordonare echipă instalare sisteme alarmă și automatizări									
Numele și adresa angajatorului	SECURVERA, Monti Tiburtini, Roma, Italia									
Tipul activității sau sectorul de activitate	Instalare și construcție sisteme de alarmă și automatizări									
Perioada	Martie 1991 – Iulie 2004									
Funcția sau postul ocupat	Administrator									
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Comerț cu amănuntul - Asigurarea bunei desfășurări a activității - Aprovizionare și logistică - Organizarea vânzării - Supravegherea și gestionarea patrimoniului societății 									
Numele și adresa angajatorului	SC ANELCOM SRL, Roșiori de Vede, str. Dunării, nr. 5, jud. Teleorman									
Tipul activității sau sectorul de activitate	Vânzări									
Aptitudini și competențe personale	dorința de perfecționare continuă; cunoștințe noi privind activitatea de training; aptitudini pentru lucrul în echipă; persoană organizată, responsabilă, conștiincioasă; abilități de comunicare, asertive și empatică; competențe de elaborare a programelor de formare a adulților.									
Limba(i) maternă(e)	Română									
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)										
Autoevaluare	Înțelegere				Vorbire	Scriere				
Nivel european (*)	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Limba italiană	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	B1	Utilizator independent
Competențe și abilități sociale	Activitatea desfășurată implică un contact zilnic cu oamenii, iar comunicarea eficientă și abilitățile de control și stingere a conflictelor au un rol foarte important. De asemenea, am abilitatea de a lucra în echipă, știut fiind faptul că, pentru a reuși derularea optimă a activității, este nevoie de efortul colectiv al tuturor angajaților. Totodată, pot spune că posed capacitatea de adaptare la stres și medii diferite și/sau persoane din diferite pătri sociale/nivel intelectual diferit, capacitatea de înțelegere a semenilor și de apreciere a valorilor morale, precum și abilități de gândire alternativă și gândire la consecințe. Aceste abilități sociale sunt dobândite la locul de muncă, prin specificul activității desfășurate.									
Competențe și aptitudini	Mă caracterizează capacitatea de luare rapidă a deciziilor organizatorice, capacitatea de a									



organizatorice	detensione situațiile conflictuale, am inițiativă și imaginație, capacitate de negociere și atingere a obiectivelor propuse. De asemenea, organizez și susțin activități de training de grup și individuale cu consultanții din echipă.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Prin specificul muncii desfășurate, stăpânesc foarte bine instrumentele Microsoft Office (Word, Excel și PowerPoint), cunosc programele de grafică pe calculator (Photo Shop, Paint, Publisher) și navighez ușor pe Internet. În timpul facultății, pentru activitatea de cercetare am învățat să utilizez programul de statistică psihologică SPSS (Statistic Programme for Social Sciences).
Competențe și aptitudini artistice	Capacitatea de a înțelege o creație artistică (pictură, muzică, poezie).
Alte competențe și aptitudini	Persoana matură, hotărâtă, flexibilă, cu disponibilitate pentru deplasări și program de lucru prelungit.
Permis de conducere	Da

