

**Curriculum vitae**




C. A.

C@WU6R2BM1W.

**Informații personale**

Nume / Prenume **POPOVICI NICOLAE CRISTIAN**

Adresă(e) 

Telefon(oane)  Mobil: 

E-mail(uri) Cristian.popovici78@yahoo.com

Naționalitate(-tăți) Romana

Data nașterii **08.04.1978**

Stare civila Casatorit

Experienta profesionala	Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații
Perioada	iunie 2021 – prezent
Functia sau postul ocupat	Consilier al Președintelui
<b>Experienta profesionala</b>	<b>SC SMART SA</b>
Perioada	2020 – iunie 2021
Functia sau postul ocupat	Director program
Activitati si responsabilitati principale	Coordonare programe investitii
<b>Experienta profesionala</b>	<b>SC SMART SA</b>
Perioada	2018 - 2020
Functia sau postul ocupat	Director regional
Activitati si responsabilitati principale	Coordonare programe investiții
<b>Experienta profesionala</b>	<b>SC SMART SA</b>
Perioada	2016 - 2018
Functia sau postul ocupat	Director program
Activitati si responsabilitati principale	Coordonare programe investitii
<b>Experienta profesionala</b>	<b>S.N. AEROPORTUL INTERNATIONAL TIMISOARA TRIAN VUIA S.A.</b>
Perioada	2014 - 2016
Functia sau postul ocupat	Coordonator departament dezvoltare si investitii
Activitati si responsabilitati principale	Coordonare activitate departament
<b>Experienta profesionala</b>	<b>SC QUARK MOTORS</b>
Perioada	01.11.2011- 2014
Functia sau postul ocupat	Coordonator departament vanzari
Activitati si responsabilitati principale	Dezvoltarea activitatii de vanzare
<b>Experienta profesionala</b>	<b>SC CRIS &amp; CROS SRL</b>
Perioada	2009 - 2011
Functia sau postul ocupat	Director General
Activitati si responsabilitati principale	Coordonarea societatii

## Experiența profesională

Perioada  
Funcția sau postul ocupat  
Activități și responsabilități principale  
Tipul activității sau sectorul de activitate

## Casa de Cultura A Studentilor Timisoara

01.05.2008 - 2009  
Director general  
• Coordonarea institutiei

In subordinea Ministerului Tineretului si Sportului

## Experiența profesionala

Perioada  
Funcția sau postul ocupata  
Activitati si responsabilitati principale

## SC. AUTOGLOBUS 2000

01.06.2007- 30.04.2009  
Consilier vanzari  
• Analizarea portofoliului de clienti si efectuarea schimbului de informatii privitor la acestia  
• Intocmirea si transmiterea documentelor, consilierea clientului  
• Furnizarea prompta, corecta si completa a tuturor informatiilor solicitate de clienti  
• Participarea la informarile pe diverse teme organizate dupa terminarea programului de lucru  
• Mentinerea unei relatii stranse cu clientul  
• Rezultate profesionale exceptionale in cadrul societatii :(vanzari,relationarea cu clientii si colegii,promovarea cursurilor de specializare, etc)

## Experiența profesionala

Perioada  
Funcția sau postul ocupata  
Activitati si responsabilitati principale

## SC. ARABESQUE

01.04.2006- 30.05.2007  
Consilier vanzari  
• Vinzarea produselor si serviciilor societatii , contactarea clientilor din portofoliu  
• Coordonarea agentilor de zona  
• Urmarirea cresterii rulajelor pentru clientii existenti, precum si efectuarea platilor la scadenta  
• Fidelizarea clientilor prin calitatea produselor oferite

## Educatie si Formare

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare  
Perioada  
Calificarea / diploma obținută  
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare  
Perioada  
Calificarea / diploma obținută

Universitatea Tibiscus, Facultatea de Drept  
Timisoara, Romania.  
01.10.2001- 30.06.2005  
Diploma de licenta  
Drept  
Liceul Emil Ungureanu  
Timisoara, Romania.  
15.09.1992- 30.06.1996  
Diploma de bacalaureat

**Aptitudini și competențe personale**

Limba(i) maternă(e)

Romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Franceza, Italiana, Engleza,

Autoevaluare

Nivel european (\*)

**Franceza**

**Italiana**

**Engleza**

	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
A	AVANSAT	AVANSAT	AVANSAT	AVANSAT	AVANSAT
M	MEDIU	MEDIU	AVANSAT	AVANSAT	MEDIU
I	INCEPATOR	INCEPATOR	INCEPATOR	INCEPATOR	INCEPATOR

Competențe și abilități sociale

Spirit de echipa, promptitudine, seriozitate.  
Perseverenta, flexibilitate, autoperfectionare, creativitate..  
Orientare catre client.

Competențe și aptitudini organizatorice

Experiente pozitive in contactul direct cu potentialii clienti.  
Desfasurarea simultana a mai multor sarcini.  
Administrarea si fidelizarea portofoliului de clienti .

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

O buna stapanire a instrumentelor Microsoft Office ( Word, Excel, Outlook), Utilizarea internetului.

· Permis(e) de conducere

B