

MIHAI-LEONARD CIRCIOREANU

Domiciliul: Bucuresti, _____

Telefon: _____

E-mail: _____

EXPERIENTA PROFESIONALA:

2025 luna iulie-prezent

Director General

- Compania Municipala Parking Bucuresti
- Conducerea strategică și operațională a societății;
- Coordonarea directă a activităților comerciale,
- Organizarea internă și gestionarea compartimentelor funcționale, în conformitate cu obiectivele stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație.

2025 luna februarie-prezent

Administrator

Hidro Prahova S.A.

2018 – 2025

Sef Serviciu coordonare inspectorii de control parcaje

Compania Municipala Parking Bucuresti SA

- Coordonarea activitatii echipelor de inspectori de control care verifica in teren plata taxelor de parcare, prin utilizarea echipamentelor automate de scanare a numerelor de inmatriculare.
- Planificarea si monitorizarea zilnica a traseelor de control pentru acoperirea eficienta a parcajelor aflate in administrarea companiei.
- Asigurarea respectarii procedurilor operationale si a regulamentului de parcare.
- Analiza datelor colectate din teren si prin aplicatia parking, pentru formularea propunerilor de masuri corective sau de optimizare.
- Elaborarea de rapoarte periodice privind activitatea echipelor de control, performanta operatiunilor de scanare si evolutia incasarii penalitatilor aplicate.
- Cresterea performantei retelei de parcarje prin aplicarea de strategii de crestere a gradului de conformare din partea utilizatorilor, la fiscalizarea platilor si la o imbunatatire semnificativa a veniturilor directe.
- Implementarea proceselor de digitalizare si modernizare a controlului pentru eficientizarea activitatii din teren.
- Realizarea de verificari in teren in urma sesizarilor si petitiilor primite si elaborarea punctelor de vedere necesare pentru formularea raspunsurilor catre petitionari.

2018-prezent

Economist

Asociatia Arca Lui Norocel

- Administrarea integrală a activității financiar-contabile – organizarea, înregistrarea și controlul tuturor operațiunilor financiare, asigurând conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare.
- Elaborarea și monitorizarea bugetului – planificarea resurselor financiare, urmărirea execuției bugetare și raportarea periodică către conducerea asociației și autorități.

- Gestionarea relațiilor financiare externe – reprezentarea asociației în relația cu autorități fiscale, bănci, sponsori și parteneri, asigurând un flux financiar eficient și transparent.

2013 – 2018

Administrator companie

- Stabilirea strategiei de business, cu obiective clare de creștere și eficientizare.
- Supravegherea și coordonarea tuturor activităților operationale pentru buna funcționare a companiei și rezolvarea blocajelor sau problemelor urgente.
- Analiza periodică a rezultatelor financiare (lunare/trimestriale) în scopul ajustării direcției de business și maximizării profitabilității.
- Gestionarea relației cu furnizori, clienți și autoritățile de control.
- Identificarea de noi oportunități comerciale, atragerea de clienți și negocierea contractelor importante.
- Coordonarea și supervizarea echipei.

2012 – 2013

Manager Proiect

Grinseg Construct

- Organizarea echipei de proiect, alocarea responsabilităților, coordonarea activităților.
- Monitorizarea progresului lucrărilor, urmărirea etapelor și livrabilelor, identificarea eventualelor întârzieri sau blocaje și luarea măsurilor corective.
- Gestionarea bugetului proiectului.
- Raportarea periodică a stadiului proiectului către conducere și beneficiari.
- Asigurarea conformității proiectului cu cerințele legale și contractuale.

2008 – 2013

Director General Adjunct

SC Fibec Holding SA

2010 – 2013:

Manager operational

- Responsabilități administrative, comerciale și operationale pentru un complex comercial.
- Administrarea relațiilor comerciale și a închirierilor.
- Supraveghează echipele implicate (casieri, personal întreținere, supraveghetori, agenți închiriere, agenți de pază), organizează programul de lucru, monitorizează consumabilele și echipamentele, etc.

2008 – 2010:

Director

- Coordonarea operatională a unui complex de agrement și servicii, asigurând eficiența activităților, respectarea standardelor de calitate și optimizarea fluxurilor de clienți.
- Dezvoltarea comercială (gestionarea evenimentelor/activităților de weekend, administrarea rezervărilor, etc).

2004 – 2008

Asistent Marketing

Edil Const S.A.

- Activități de suport în cadrul departamentului de aprovizionare și marketing.

EDUCATIE:

2006-2008 Master Managementul Afacerilor Comerciale, Universitatea Romana- Americana
2002-2006 Facultatea de Management-Marketing, Universitatea Romana- Americana
1998-2002 Colegiul National Nicolae Grigorescu, Campina, profil matematica-fizica

LIMBA STRAINA:

Engleza – nivel mediu-avansat

COMPETENTE DOBANDITE:

- Competente de guvernanta corporativa si conformare legala: Cadrului legislativ aplicabil intreprinderilor publice (OUG 109/2011, Codul Civil, Legea societatilor, legislatie fiscala, legislatie specifica sectorului).
- Competente economico-financiare: Cunostinte solide in domeniul contabilitatii primare, intelegerea bugetarii, cash-flow-ului si riscurilor financiare.
- Competente strategice si de planificare: elaborarea strategiilor pe termen mediu si lung, evaluarea si monitorizarea planurilor de afaceri, investitii, eficienta operationala.
- Competente de management si leadership: capacitatea de a organiza, planifica si superviza activitatea echipelor. Orientare spre rezultate si control intern.
- Competente de guvernanta etica si responsabilitate sociala: promovarea integritatii, responsabilitatii si eticii in activitatea intreprinderii publice. Sustinerea interesului public in raport cu interesele comerciale.
- Competente de comunicare si relationare: abilitati de comunicare institutionala, negociere si diplomatie in relatiile cu autoritatile publice, actionarii si alte parti interesate.
- Cunostinte tehnice specifice sectorului (transporturi, alimentatie publica, turism. etc.).