



**Stefanita  
Munteanu**

**DATA NAȘTERII:**

## CONTACT



## EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

**09/1998 - 06/2002** - Buzau, România

### **Diploma de Bacalaureat**

Colegiul National B.P Hasdeu

**09/2002 - 09/2006** - Bucuresti, România

### **Diploma de licenta - Economist**

Universitatea Romano Americana - Facultatea de Management Marketing

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

**09/2020 - ÎN CURS** - Buzau, România

### **Manager vanzari indirecte**

Electrica Furnizare S.A

Dezvolta si executa planul strategic pentru atingerea obiectivelor de vanzare prin crearea si coordonarea unui canal de vanzari indirecte;

Identifica potențiali parteneri pentru comercializarea serviciilor de furnizare energie electrică și de gaz;

Contribuie la definirea strategiei de vânzare prin parteneri la nivel regional și se asigură de implementarea acesteia;

Participă la intocmirea studiilor în legătură cu: portofoliul de parteneri, clienți potențiali, cererea de servicii și produse, situația mediului concurențial și orice alte informații relevante;

Urmarește atingerea obiectivelor de vânzări lunare/trimestriale/anuale individuale și globale la nivel regional.

**03/09/2019 - 09/2020** - Buzau, România

### **Director adjunct AFEE Buzau**

Electrica Furnizare S.A

**03/2019 - 02/09/2019** - Bucuresti, România

### **Consultant management**

Electrica Furnizare S.A

Deruleaza actiuni in vederea cresterii cotei de piata, a marjei brute comerciale si urmareste eficientizarea activitatii pe piata concurentiala a energiei electrice;

Oferteaza clientii in baza calculatiilor elaborate;

Determina, centralizeaza si urmareste indicatorii de performanta la nivelul societatii pentru clientii eligibili de energie electrica;

Participa la identificarea, analiza, evaluarea, prioritizarea, controlul si monitorizarea riscurilor la nivelul serviciului si propune actiuni de control al acestora;

Asigura administrarea patrimoniului repartizat.

**02/2018 - 02/2019** - Bucuresti, România

### **Consilier Secretar de stat**

Ministerul Apelor si Padurilor

**05/2017 - 01/2018** - Bucuresti, România

### **Consilier Prim-Ministru**

Secretariatul General al Guvernului

**01/2017 - 05/2017 - Bucuresti, România**

### **Secretar General Adjunct**

Ministerul Turismului

Asigură buna funcționare a compartimentelor și activităților cu caracter funcțional din cadrul ministerului;

Conduce, organizează, îndrumă și monitorizează Direcția economică-financiară, administrativ și IT;

Coordonează repartizarea bunurilor din gestiunea Ministerului Turismului

Îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege sau prin alte acte normative pentru domeniul său de activitate, precum și orice alte sarcini delegate de către ministrul turismului, în conformitate cu legislația în vigoare.

**11/2016 - 01/2017 - Racoviteni, România**

### **Inspector asistent**

Primaria Racoviteni

Organizează primirea și verificarea documentațiilor tehnice în teren

Asigură evidența clară a certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire emise

Asigură verificarea și inventarierea anuală sau ori de câte ori este necesar a construcțiilor cu caracter provizoriu și permanent

Urmărește respectarea legalității

Intocmește diverse dări de seama statistice, rapoarte și informări diverse și le transmite celor autorizați să le primească.

**12/2012 - 10/2016 - Buzau, România**

### **Director economic**

Sisco Trading SRL

Negociaza și răspunde pentru corecta executare a contractelor și acordurilor încheiate cu clienții din portofoliu;

Răspunde de întocmirea documentelor de livrare (facturi fiscale în conformitate cu acordurile încheiate cu clienții), încasări și plăți;

Urmărește atragerea permanentă de noi clienți;

Urmărește realizarea planului de vânzări lunar și anual stabilit;

Intocmește periodic materiale de sinteză (rapoarte, statistici) și de prezentare (bugete estimative);

Acorda asistența tehnică și comercială clienților și potențialilor clienți;

**05/2006 - 12/2012 - Buzau, România**

### **Administrator**

Uno Art Construct SRL

Analizează piața și caută clienți noi;

Gestionează portofoliul și menține relația cu clienții activi;

Centralizează, analizează și întocmește rapoartele privind situațiile existente în teritoriu (oportunități și probleme) și identifică modalități de rezolvare ale acestora;

Urmărește realizarea planului de vânzări.

Mentine permanent legătura cu echipa de vânzări.

**05/2005 - 05/2006 - Bucuresti, România**

### **Director vânzări**

Tegola Romania

Elaborează și propune planul de vânzări însoțit de o politică dinamică de creștere continuă a volumului de vânzări.

Urmărește realizarea planului de vânzări.

Analizeaza saptamanal si ia decizii privind comenzile transmise de clienti pentru produse / servicii.

Participa la elaborarea de strategii si la organizarea campaniilor de promovare pentru produsele / serviciile noi.

Contacteaza noi clienti si le prezinta propuneri concrete de colaborare.

Urmareste incasarea la termenele stabilite prin contracte a sumelor datorate de clienti.

Urmareste permanent activitatea concurentei.

## COMPETENȚE LINGVISTICE

**LIMBĂ(I) MATERNĂ(E):** Romana

**ALTĂ LIMBĂ (ALTE LIMBI):**

**engleză**

<b>Comprehensiune orală</b> C2	<b>Citit</b> C2	<b>Exprimare scrisă</b> C1	<b>Conversație</b> C1	<b>Scris</b> B2
-----------------------------------	--------------------	-------------------------------	--------------------------	--------------------

**franceză**

<b>Comprehensiune orală</b> B1	<b>Citit</b> B1	<b>Exprimare scrisă</b> A2	<b>Conversație</b> A2	<b>Scris</b> A2
-----------------------------------	--------------------	-------------------------------	--------------------------	--------------------

**italiană**

<b>Comprehensiune orală</b> B1	<b>Citit</b> B1	<b>Exprimare scrisă</b> B1	<b>Conversație</b> B1	<b>Scris</b> A2
-----------------------------------	--------------------	-------------------------------	--------------------------	--------------------

## COMPETENȚE DIGITALE

Navigare Internet / Microsoft Office (Excel PowerPoint Word) - nivel intermediar / Utilizare buna a programelor de comunicare(mail messenger skype) / Social Media

## ACTIVITĂȚI SOCIALE ȘI POLITICE

**09/2020 - ÎN CURS**

**Consilier Judetean**

Consiliul Judetean Buzau

## VOLUNTARIAT

**Initiator al proiectului de voluntariat "Cred in Buzau"**

Buzau

## PERMIS DE CONDUCERE

**Permis de conducere: B**

## COMPETENȚE DE MANAGEMENT ȘI CONDUCERE

### ● **Coordonare**

Gestiunea documentelor, relații publice, organizare  
Experiență în management  
Inițiativă  
Buna gestionare a situațiilor de criză  
Rezistența la stres  
Capacitate de sinteză și analiză

## COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

### ● **Adaptabilitate**

Relaționare cu publicul și abilități de lucru în echipă  
Abilitatea de a investiga, analiza și rezolva problemele  
Energic, responsabil, organizat  
Abilități de convingere și negociere  
Capacitate de adaptare, comunicare și autodezvoltare profesională, creativitate  
Autocontrol