

Curriculum vitae



Informații personale

Nume / Prenume **Lucian Taropa**

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

Locul de muncă vizat

Experiența profesională

Perioada **Octombrie 2016 – Prezent**

Functia sau postul ocupat **Director Administrativ**

Activitati si responsabilitati principale

- Planifica, organizează, coordonează și verifica activitatea Direcției Administrative;
- Participa la realizarea intereselor AIT-TV prin atingerea și menținerea siguranței operaționale maxime la un cost și un nivel calitativ optim, prin utilizarea planificată și eficientă a resurselor umane, tehnologice și materiale;
- participa la stabilirea obiectivelor de baza a bugetelor pentru anul următor;
- verifica desfășurarea lucrărilor, întocmirea situațiilor de lucrări, a devizelor oferta, a notelor de suplimentare/renunțare, a proceselor verbale de punere în funcțiune, etc.;
- întocmește memorii tehnico-justificative în vederea întreținerii, modernizării, dezvoltării și executării de reparații și achiziții;
- întocmește rapoarte de activitate trimestrial/anual, și de câte ori i se cer;
- analizează și stabilește prioritățile achizițiilor, și participă la analiza ofertelor aferente procedurilor de achiziții;
- fundamentează bugetul de cheltuieli a compartimentului;
- urmărește utilizarea judicioasă a sistemelor de supraveghere video ale ATI, a sistemelor de control acces și cele de sonorizare;

- întocmește la timp documentele specifice postului;
- propune acțiuni de reparații/investiții pe baza planului anual de activitate și memoriilor justificative;
- se asigură ca echipamentele vor fi utilizate strict conform destinației și în limitele parametrilor funcționali;
- răspunde de respectarea normelor și legislației în domeniul construcțiilor, transporturilor, comunicațiilor, mediului și securitate;
- verifică respectarea standardelor de calitate ale lucrărilor efectuate;
- menține relații corecte și amabile cu colaboratorii interni și externi ai aeroportului;

Numele și adresa Angajatorului S.N. AEROPORTUL INTERNATIONAL TIMISOARA – TRAIAN VUIA

Tipul activității sau sectorul de activitate Activități de servicii anexe transporturilor aeriene

Perioada August 2012 – Octombrie 2016

Funcția sau postul ocupat Director Marketing și Relații Publice

- Activități și responsabilități principale
- Stabilește obiectivele serviciului în concordanță cu obiectivele generale și strategia companiei
 - Prezintă regulat Directorului General rapoarte despre activitatea serviciului
 - Coordonează și răspunde de următoarele activități
 - întocmirea planului de marketing al S.N. AIT-TV S.A. și actualizarea periodică a acestuia
 - crearea de materiale promotionale, de informare privind serviciile S.N. AIT-TV S.A.
 - administrarea paginii web a S.N. AIT-TV S.A. dpdv reclama și servicii oferite
 - efectuarea de studii de piață în vederea identificării de noi tendințe în domeniul aeronautic și eventual a noi obiective în ce privește dezvoltarea
 - întocmirea planului de reclama al S.N. AIT-TV S.A.
 - analizarea serviciilor existente și propunerea pentru ridicarea calității și diversitatea acestora
 - proiectarea de strategii de atragere de noi clienți și investitori
 - Planifică personalul din subordine și urmărește efectuarea examenelor medicale și de siguranță circulației periodice;
 - Numeste o persoană din subordine cu atribuții de pontare și urmărește activitatea de pontare;
 - Organizează activitatea de arhivare a documentelor create de departament cf. L. 16/1986 și a procedurii interne;
 - Numeste o persoană cu atribuții de constituire a dosarelor, inventariere și predarea la depozitul de arhivă a documentelor create, inclusiv a actelor depuse fără a respecta instrucțiunile / procedura internă;
 - Prevede și planifică activitatea personalului din subordine organizând programul de lucru al acestora astfel încât să asigure buna funcționare a serviciului;
 - Participă în mod regulat la ședințe, oferă informațiile care i se solicită și transmite, la rândul său, subordonaților informațiile pe care aceștia trebuie să le cunoască;

Numele și adresa Angajatorului S.N. AEROPORTUL INTERNATIONAL TIMISOARA – TRAIAN VUIA,

Tipul activității sau sectorul de activitate Activități de servicii anexe transporturilor aeriene

Perioada Aprilie 2010-august 2012

Funcția sau postul ocupat Economist

Activități și responsabilități principale -constituire depozite bancare, înregistrare zilnică în sistemul informațional a extraselor bancare
- menținerea relației cu băncile, administrația financiară
- înregistrarea elementelor de regularizare
- întocmire adrese către bănci și organisme ale statului
- verificarea fișelor sintetice de platitor
- calcularea salariilor și întocmirea statelor de plată

Numele și adresa angajatorului S.C. DUOFARM S.R.L., Timisoara

Tipul activității sau sectorul de activitate Farmacie

Perioada Februarie 2007-aprilie 2010

Funcția sau postul ocupat Economist

Activități și responsabilități principale -constituire depozite bancare, înregistrare zilnică în sistemul informațional a extraselor bancare
- menținerea relației cu băncile, administrația financiară
- înregistrarea elementelor de regularizare
- întocmire adrese către bănci și organisme ale statului
- verificarea fișelor sintetice de platitor
- calcularea salariilor și întocmirea statelor de plată

Numele și adresa angajatorului S.C. DAVID CONSTRUCT GRUP S.R.L., Timisoara

Tipul activității sau sectorul de activitate Constructii

Perioada Septembrie 2004-Februarie 2007

Funcția sau postul ocupat Director de vanzari

Activități și responsabilități principale - vanzari și achiziții
- import / export
- proceduri vamale
- menținerea relației cu băncile, administrația financiară
- înregistrarea elementelor de regularizare
- întocmire adrese către bănci și organisme ale statului
- verificarea fișelor sintetice de platitor
- calcularea salariilor și întocmirea statelor de plată

Numele și adresa angajatorului S.C. A.V. SMARTCOM S.R.L., Timisoara

Tipul activității sau sectorul de activitate Comerț telefonie mobilă

Perioada Martie 2001 – august 2004

Funcția sau postul ocupat Station manager

Activități și responsabilități principale	<p>Coordonare și supervizare servicii handling</p> <ul style="list-style-type: none"> -servicii check-in pentru pasageri și bagaje - servicii pentru sosiri și plecări - asistenta la imbarcare - asistenta speciala pentru pasagerii cu dizabilitati - asistenta speciala pentru minori neînsoțiti - asistenta speciala pentru pasagerii VIP - servicii de handling la rampa - servicii de centraj și încărcatura pentru orice aeronava - comunicatii și operațiuni zbor - servicii de bagaje pierdute - cazarea echipajului <p>Coordonare și supervizare servicii de cargo</p> <ul style="list-style-type: none"> - proceduri vamale - acceptarea și depozitare bunurilor, inventarierea și manipularea marfurilor de tranzit - import - întocmire AWB
Numele și adresa angajatorului	S.C. CARPATAIR S.R.L., Timisoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	Companie aeriana

Educație și formare

2009-2011
 Universitatea Crestina Dimitrie Cantemir
 Masterat, Administrare și Negocieri în Afaceri

2004-2009
 Universitatea Crestina Dimitrie Cantemir
 Facultatea de Management Turistic și comercial

1988-1990
 Liceul Traian Doda Caransebes

1992-1995
 Liceul Pedagogic Caransebes

Aptitudini

Excelente abilitati comunicationale, fire dinamica, sociabila, usor adaptabila

Posibilitatea de a lucra în week-end și peste program

Ma adaptez usor la condițiile de munca

Învat lucruri noi și îmi formează usor noi deprinderi profesionale

Limbi străine Engleza-mediu, italiana-incepator