

## Personal

### ^ Address

Str.  
nr. 200302 Craiova

### ^ Phone number

### Q Email

[catalin.resceanu@gmail.com](mailto:catalin.resceanu@gmail.com)

### fill Date of birth

15-11-1982

### 9 Place of birth

Segarcea

### Q Marital status

Casatorit

### £3 Driving licence

Categoria B

## Interests

- Calatoriile
- Fotbalul

## Languages

Engleza #90

Sunt o persoană energică și îmi place foarte mult să discut cu oamenii din jurul meu. Am abilități bune de comunicare și negociere, ceea ce mă face să obțin de multe ori ceea ce îmi propun. Urmăresc întotdeauna să ies din tipare și să îmi dezvolt abilitățile de conducere și organizare. Sunt o persoană cu gândire analitică și sunt axat pe performanță și pe rezultate bazate pe cifre. Cele mai mari calități ale mele sunt seriozitatea și perseverența. Sunt o persoană care se adaptează foarte repede în colective noi, îmi place munca în echipă și întotdeauna dau tot ce pot pentru a îndeplini obiectivele.

## Work experience

### Consilier Juridic

SC HEIKONEN COMPANY SRL, Craiova

Dec 2008 - May 2011

- Conceperea, redactarea, negocierea clauzelor legale si avizarea contractelor comerciale sau altor acte juridice incheiate de organizatie cu alte persoane, fizice sau juridice;
- Acordarea de consultanta si consiliere in orice alta problema de natura juridica in care este implicata organizatia;
- Redactarea de opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea acesteia;
- Diverse documente, studii, rapoarte solicitate de conducerea societatii;
- Redacteaza acte aditionale de modificare a actului constitutiv si inregistrarea mentiunilor la ONRC;
- acorda consultanta juridica de specialitate sefilor de departament;
- asigurarea functionalitatii societatii in deplina legalitate;
- asista conducerea in toate demersurile juridice;
- reprezentarea juridica in fata tuturor organelor statului;
- reprezentarea societatii in fata instantelor judecatoresti, urmarirea desfasurarii proceselor;
- solutionarea problemelor aparute in activitatea companiei din punct de vedere legal;
- apararea drepturilor si intereselor legitime ale societatii in raport cu autoritatile publice, institutiile de orice natura, precum si cu orice persoana juridica sau fizica.

### Director General

SC HEIKONEN COMPANY SRL, Craiova

May 2011 - Aug 2012

- Stabilirea obiectivelor de dezvoltare;
- Elaborarea planificărilor de investiții financiare, tehnologice și de resurse umane;
- Controlul și supervizarea activității departamentelor de vânzări, marketing, financiar-contabil, administrativ, resurse umane si a altor departamente din cadrul organizației.

### Director General / Administrator

SC PIETE SI TARGURI CRAIOVA SRL, Craiova

Aug 2012 - Nov 2013

- Răspunde de relația cu clienții societății, de încasările și plățile necesare bunei funcționări a societății, comunicând ori de câte ori i se solicită de către asociatul unic, evidențe legate de situații legate de evoluția strategiei de dezvoltare a firmei;
- Formulează pentru uzul asociatului unic, observații și propuneri de natură legislativă, metodologică, procedurală sau organizatorică;
- Reprezintă societatea pe plan local în relația cu instituții publice locale și cu terți;
- Răspunde de evidența contabilă, financiară și de gestiunea din societate, pe baza reglementărilor în vigoare în domeniile financiar, contabil și de gestiune.

### Consilier Juridic

SC BERKSHIRE GROUP SRL, Craiova

Nov 2017 - Sep 2018

- Conceperea, redactarea, negocierea clauzelor legale si avizarea contractelor comerciale sau altor acte juridice incheiate de organizatie cu alte persoane, fizice sau juridice;
- Acordarea de consultanta si consiliere in orice alta problema de natura juridica in care este implicata organizatia;
- Redactarea de opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea acesteia;
- Diverse documente, studii, rapoarte solicitate de conducerea societatii;
- Redacteaza acte aditionale de modificare a actului constitutiv si inregistrarea mentiunilor la ONRC;
- acorda consultanta juridica de specialitate sefilor de departament;

- asigurarea functionalitatii societatii in deplina legalitate;
- asista conducerea in toate demersurile juridice;
- reprezentarea juridica in fata tuturor organelor statului;
- reprezentarea societatii in fata instantelor judecatoresti, urmarirea desfasurarii proceselor;
- solutionarea problemelor aparute in activitatea companiei din punct de vedere legal;
- apararea drepturilor si intereselor legitime ale societatii in raport cu autoritatile publice, institutiile de orice natura, precum si cu orice persoana juridica sau fizica.

#### **Consilier Juridic**

Aug 2020 - Nov 2020

SC BERKSHIRE GROUP SRL, Craiova

- Conceperea, redactarea, negocierea clauzelor legale si avizarea contractelor comerciale sau altor acte juridice incheiate de organizatie cu alte persoane, fizice sau juridice;
- Acordarea de consultanta si consiliere in orice alta problema de natura juridica in care este implicata organizatia;
- Redactarea de opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea acesteia;
- Diverse documente, studii, rapoarte solicitate de conducerea societatii;
- Redacteaza acte aditionale de modificare a actului constitutiv si inregistrarea mentiunilor la ONRC;
- acorda consultanta juridica de specialitate sefilor de departament;
- asigurarea functionalitatii societatii in deplina legalitate;
- asista conducerea in toate demersurile juridice;
- reprezentarea juridica in fata tuturor organelor statului;
- reprezentarea societatii in fata instantelor judecatoresti, urmarirea desfasurarii proceselor;
- solutionarea problemelor aparute in activitatea companiei din punct de vedere legal;
- apararea drepturilor si intereselor legitime ale societatii in raport cu autoritatile publice, institutiile de orice natura, precum si cu orice persoana juridica sau fizica.

#### **Administrator**

Jan 2019 - Prezent

SC INSORES BUSINESS CONSULTING SRL, Craiova

- Răspunde de relația cu clienții societății, de încasările și plățile necesare bunei funcționări a societății, ține evidențe legate de situații legate de evoluția strategiei de dezvoltare a firmei;
- Formulează observații și propuneri de natură legislativă, metodologică, procedurală sau organizatorică;
- Reprezintă societatea pe plan local în relația cu instituții publice locale și cu terți;
- Răspunde de evidența contabilă, financiară și de gestiunea din societate, pe baza reglementărilor în vigoare în domeniile financiar, contabil și de gestiune.

#### **Sef Serviciu Gestionare Caini fara Stapan**

Sep 2021- Prezent

SC SALUBRITATE CRAIOVA SRL

- Coordoneaza intreaga activitate de gestionare a cainilor fara stapan;
- Coordonează și răspunde de activitatea din adăpost și a echipajelor din teren și verifică activitatea din cabinetul medical;
- Coordonează activitatea de adopții și revendicări;
- Efectuează control pe teren privind modul de capturare a câinilor fără stăpân;
- Formulează observații și propuneri de natură legislativă, metodologică, procedurală sau organizatorică.

## **Education and Qualifications**

#### **Licentiat in Drept**

2001 - 2006

Universitatea din Craiova, Facultatea de Drept și Științe Administrative „ Nicolae Titulescu”, Craiova

#### **Master in Drept Privat**

2011 - 2012

Universitatea din Craiova, Facultatea de Drept și Științe Administrative, Craiova

#### **Master Istorie**

2015 - 2017

Universitatea din Craiova, Facultatea de Științe Sociale, Craiova

## **Certificat de absolvire a nivelului I de certificare pentru profesia didactica**

2017 - 2018

Universitatea din Craiova, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, Craiova

- Formarea inițială psihopedagogică, metodică și practică a studenților și a absolvenților învățământului universitar care optează pentru profesia de cadru didactic ;
- Formarea continuă și dezvoltarea profesională a personalului didactic prin programe de formare/perfecționare periodică, prin organizarea cursurilor de pregătire și a examenelor de obținere a gradelor didactice;
- Cercetarea științifică, teoretică și aplicativă, în domeniul științelor educației.

## **Certificat de absolvire a nivelului II de certificare - aprofundare pentru profesia didactica**

Universitatea din Craiova, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, Craiova

- Formarea inițială psihopedagogică, metodică și practică a studenților și a absolvenților învățământului universitar care optează pentru profesia de cadru didactic ;
- Formarea continuă și dezvoltarea profesională a personalului didactic prin programe de formare/perfecționare periodică, prin organizarea cursurilor de pregătire și a examenelor de obținere a gradelor didactice;
- Cercetarea științifică, teoretică și aplicativă, în domeniul științelor educației.

## **Skills**

**Abilități de leadership Structurare Capacitate de sinteză Abilități decizionale**

**Microsoft Office**

## **Courses**

### **Manager Proiect**

2013 - 2013

ASOCIATIA DOCEO

- Stabilirea scopului si a obiectivelor proiectului;
- Stabilirea specificatiilor proiectului;
- Stabilirea criteriilor de succes ale proiectului;
- Stabilirea activitatilor specifice proiectului si esalonarea lor în timp;
- Estimarea si asigurarea resurselor necesare realizarii proiectului;
- Estimarea si bugetarea costurilor;
- Estimarea si asigurarea resurselor;
- Gestiunea si controlul utilizării resurselor;
- Planificarea si controlul achizițiilor si contractelor proiectului;
- Managementul contractelor;
- Managementul financiar al proiectului;
- Identificarea, documentarea, proirizarea, cuantificarea riscurilor;
- Urmărirea si controlul riscurilor;
- Selectarea si managementul echipei de proiect;
- Stabilirea unui sistem de comunicare dedicat proiectului;
- Stabilirea nivelului de calitate pentru activitati și rezultate;
- Managementul implementării .