

## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **COMAN SORIN**

Adresă(e) **Ramnicu Sarat, judetul Buzau.**

Telefon(oane) Mobil:

E-mail(uri) **sorin.coman1974@gmail.com;**

Naționalitate(-tăți) **Romana**

Data nașterii

Sex **Masculin**

Stare civilă **CĂSĂTORIT**

Copii

### Locul de muncă vizat / Domeniul ocupational

**MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE – S.C. TRANSPORT  
URBAN DE CALATORI S.A.**

### Experiența profesională

Perioada **17.11.1997 – 01.04.2004**

Funcția sau postul ocupat **Numarator (17.11.1997 - 01.01.1998);  
Operator ghiseu debutant (01.01.1998 - 01.12.1998);  
Operator ghiseu II (01.12.1998 - 01.02.2000);  
Referent spec.II marketing-vanzari (01.02.2000 - 01.03.2001);  
Ofiter vanzari (01.03.2001 - 01.04.2004).**

Activități și responsabilități principale **Mentinerea si dezvoltarea bazei de clienti;  
Operatiuni bancare pentru persoane fizice si juridica;  
Analiza si acordare de credite pentru persoane fizice;**

Numele și adresa angajatorului **BANC POST SA BUCURESTI - SUC.BUZAU - AGENTIA RAMNICU SARAT**

Tipul activității sau sectorul de activitate **Sector bancar**

Perioada **02.04.2004 – 01.11.2006**

Funcția sau postul ocupat **Economist (02.04.2004 - 01.08.2008);  
Administrator cont (01.08.2005 - 01.09.2005);  
Economist (01.09.2005 - 01.09.2006);  
Ofiter bancar (01.09.2006 - 01.11.2006).**

Activități și responsabilități principale **Mentinerea si dezvoltarea bazei de clienti;  
Operatiuni bancare pentru persoane fizice si juridica;  
Supervizare si autorizare operatiuni persoane fizice si juridice;  
Analiza si acordare de credite pentru persoane fizice;  
Analiza documentatie credit persoane juridice;**

Numele și adresa angajatorului **Raiffeisen Bank S.A. (Suc. Buzau – Agentia Ramnicu Sarat)**

Tipul activității sau sectorul de activitate **Sector bancar**

|  |   |
|--|---|
| Perioada                                     | 01.11.2006 – iunie 2008   |
| Funcția sau postul ocupat                    | Sef birou contabilitatea trezoreriei statului   |
| Activități și responsabilități principale    | Organizarea, coordonarea, îndrumarea, controlul și analiza periodică a activității biroului din subordine, dispunând măsurile legale care se impun în vederea creșterii eficienței, eficacității și economicității activității;<br>Propuneri cu privire la îmbunătățirea metodologiei de raportare a indicatorilor de performanță și a instrumentelor de management specifice;<br>Evaluarea activității profesionale a personalului din subordine;<br>Verificarea și avizarea lucrărilor personalului din subordine;<br>Elaborarea și raportarea la termenele stabilite a execuțiilor de casă a bugetelor și a conturilor de disponibilități;<br>Asigura măsurile necesare în vederea păstrării secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate în condițiile legii. |
| Numele și adresa angajatorului               | D.G.F.P. BUZAU (A.F.P.M. RAMNICU SARAT – TREZORERIA RAMNICU SARAT)  |
| Perioada                                     | Iunie 2008 – aprilie 2012   |
| Funcția sau postul ocupat                    | Sef unitate bancară   |
| Activități și responsabilități principale    | Mentineră și dezvoltarea bazei de clienți;<br>Operațiuni bancare pentru persoane fizice și juridice;<br>Supervizare și autorizare operațiuni persoane fizice și juridice;<br>Analiza și acordare de credite pentru persoane fizice;<br>Analiza documentație credit persoane juridice;   |
| Numele și adresa angajatorului               | Piraeus Bank S.A. (Suc. Buzau – Agenția Ramnicu Sarat)  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Sector bancar   |
| Perioada                                     | martie 2013 – iunie 2016  |
| Funcția sau postul ocupat                    | Administrator / Director de vânzări   |
| Activități și responsabilități principale    | Administrarea activității   |
| Numele și adresa angajatorului               | SELECT PIG LOGISTIC Cooperativa Agricolă Podgoria   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Agricultură / zootehnie   |
| Perioada                                     | August 2015 – ianuarie 2017   |
| Funcția sau postul ocupat                    | Administrator / Director general  |
| Activități și responsabilități principale    | Administrarea activității   |
| Numele și adresa angajatorului               | AGRICOLA DAS AGRO SRL Podgoria  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Agricultură / zootehnie   |
| Perioada                                     | Iunie 2014 – prezent  |
| Funcția sau postul ocupat                    | Administrator / Director vânzări  |
| Activități și responsabilități principale    | Administrarea activității   |
| Numele și adresa angajatorului               | GLOBAL PRO SUIN SRL Podgoria  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Agricultură / zootehnie   |
| Perioada                                     | Septembrie 2016 – prezent   |
| Funcția sau postul ocupat                    | Administrator / director societate comercială   |
| Activități și responsabilități principale    | Administrarea activității   |
| Numele și adresa angajatorului               | GLOB ALL PROVIDER TEAM SRL Podgoria   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Complex turistic  |



Perioada Octombrie 2016 – prezent  
 Funcția sau postul ocupat Administrator / director societate comerciala  
 Activități și responsabilități principale Administrarea activității  
 Numele și adresa angajatorului NEPTUN RIMNIC SRL Rm. Sarat  
 Tipul activității sau sectorul de activitate Industria alimentare / abatorizare, transare și carmangerie

Educatie si formare  
 Perioada 1989 – 1993  
 Liceul Alexandru Vlahuta Ramnicu Sarat. Profil: Matematica - fizica.

1993 - 1997  
 Academia de Studii Economice: Facultatea de Economia și Gestiunea Producției Agricole și Alimentare.

2006 - 2007  
 Curs postuniversitar - Universitatea Bucuresti: Facultatea de Psihologie și Științele Educației; Colegiul de Management al Resurselor Aparării, Educational și al Achizițiilor – Departamentul pentru pregătirea personalului didactic.

2007 - 2008  
 Curs postuniversitar: Guvernare Modernă și Dezvoltare Locală - Academia de Studii Economice: Facultatea de Management

**Precizați limba maternă – limba română.**

|                       | Înțelegere   |              | Vorbire                    |              | Scrisoare        |
|-----------------------|--------------|--------------|----------------------------|--------------|------------------|
|                       | Ascultare    | Citire       | Participare la conversație | Discurs oral | Exprimare scrisă |
| <b>Limba engleza</b>  | Bine         | Bine         | bine                       | satisfacator | satisfacator     |
| <b>Limba franceza</b> | Satisfacator | satisfacator | satisfacator               | satisfacator | satisfacator     |

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale Comunicativ, sociabil în relațiile profesionale și de familie.

Competențe și aptitudini organizatorice Spirit organizatoric concretizat prin implicarea în activitatea de grup.

Competențe și aptitudini tehnice Bun utilizator al aplicațiilor informatice.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Bun utilizator al suporturilor informatice.

Competențe și aptitudini artistice Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Alte competențe și aptitudini Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Permis(e) de conducere Permis de conducere, categoria B.

**Informații suplimentare** Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

**Anexe** Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Numele, semnatura și data  
 Coman Sorin  
 24.11.2017

