



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **TOU IOAN**

Adresa

Telefon

E-mail(uri)

Naționalitate Romana

Data nașterii 26/10/1958

Sex Masculin

Locul de muncă vizat **Consiliul de Administratie Apaserv Satu Mare**

Experiența profesională

Perioada	2005 –prezent
Funcția sau postul ocupat	Exprt Regional Team Leader Management Retail Sales Petrom Marketing
Activități și responsabilități principale	Coordonare regionala activitati vanzari OMV-Petrom
Numele și adresa angajatorului	SC OMV PETROM MARKETING
Tipul activității sau sectorul de activitate	Retail – vanzari
Perioada	2001-2005
Funcția sau postul ocupat	Director General
Activități și responsabilități principale	Conducerea activitatilor de investitii, vanzari, marketing, administrativ, depozit produse petroliere, hsse.
Numele și adresa angajatorului	SC PETROM SA Sucursala Satu Mare
Tipul activității sau sectorul de activitate	Retail – vanzari
Perioada	1998-2001
Funcția sau postul ocupat	Director cabinet;Consilier juridic
Activități și responsabilități principale	Activitati juridice de conducere si verificare a legalitatii actelor administrative emise de autoritatile judetene si locale
Numele și adresa angajatorului	Prefectura Satu Mare – Consilier Juridic
Tipul activității sau sectorul de activitate	Juridic
Perioada	1989 -1998
Funcția sau postul ocupat	Sef Serviciu Administrativ
Activități și responsabilități principale	Activitati de conducere si verificare a activitatilor de achizitii, administrative si transport

Numele și adresa angajatorului Spitalul Judetean Satu Mare
 Tipul activității sau sectorul de activitate Administrativ
 Perioada 1981 -1989
 Funcția sau postul ocupat Prim secretar UTC
 Activități și responsabilități principale Conducerea și coordonarea activitatilor specifice tineretului
 Numele și adresa angajatorului Consiliul Popular Municipal Satu Mare
 Tipul activității sau sectorul de activitate Tineret
 Perioada 1976 – 1981 – UNIO Satu Mare -coordonarea activitatilor de protectia muncii
 Funcția sau postul ocupat Responsabil protectia muncii
 Activități și responsabilități principale Coordonarea activitatilor de protectia muncii
 Numele și adresa angajatorului UNIO Satu Mare
 Tipul activității sau sectorul de activitate Protectia muncii

Educație și formare

Perioada 1996-1998
 Calificarea / diploma obținută Stiinte Penale
 Numele și tipul instituției de învățământ Universitatea Bucuresti - Facultatea de Drept, Studii Postuniversitare, Specialitatea Stiinte Penale
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională Postuniversitar

Perioada 1991 -1996
 Calificarea / diploma obținută Jurist
 Numele și tipul instituției de învățământ Universitatea Bucuresti, Facultatea de Drept
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională Licenta

Perioada 1985-1989
 Calificarea / diploma obținută Economist
 Numele și tipul instituției de învățământ Academia "Stefan Gheorgiu" Bucuresti, Sectia economica
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională Licenta

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **Romana**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba Engleza

Limba Franceza

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
A 2 Nivelul Introdactiv	A 1 Nivelul Introdactiv	A 2 Nivelul Introdactiv	A 2 Nivelul Introdactiv	A 1 Nivelul Introdactiv
A 2 Nivelul Introdactiv	A 1 Nivelul Introdactiv	A 2 Nivelul Introdactiv	A 2 Nivelul Introdactiv	A 1 Nivelul Introdactiv

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

Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Dinamic, comunicativ, flexibil, responsabil, loial. - Foarte bune abilități de comunicare scrisă , orală și interpersonală; - Usor adaptabil la diferite conditii de lucru; - Capacitate de integrare în colectivul de muncă și de a dezvolta relații armonioase cu superiorii, colegii și subordonații.
Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> - Promptitudine, consecvență și acuratețe în organizarea și planificarea muncii; capacitate de analiză și stabilire a modalităților și termenelor de realizare a obiectivelor; - Corectitudine și rapiditate în luarea deciziilor în situații normale sau speciale; - Consecvență în verificarea calității îndeplinirii obiectivelor stabilite și capacitate de a utiliza rezultatele controlului pentru îmbunătățirea activităților; - Realizarea unui climat de muncă optim prin motivarea subordonaților, conducere prin exemplu și prin asumarea responsabilității pentru efectele acțiunilor proprii sau ale structurii coordonate; - Stimularea inițiativelor și promovarea unei atitudini proactive în cadrul colectivului coordonat; - Promovarea unei colaborări interinstituționale eficiente.
Competențe și aptitudini tehnice	Cunoașterea procedurilor de lucru din OMV Petrom și în special în ceea ce privește activitatea stațiilor de distribuție
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office: Word, Excel, Outlook, Power Point, Internet, diverse alte aplicații
Permis de conducere	Categoria B
Informații suplimentare	<p>Cursuri de formare:</p> <p>Academia de Studii Economice București, <i>Managementul Resurselor Umane (Perioada)</i></p> <p>Ministerul Administrației - <i>Managementul Administrației Publice (Perioada)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Managementul Calității(Perioada)</i> - <i>Marketing General (Perioada)</i> - <i>Management Financiar (Perioada)</i> - <i>Management Performant (Perioada)</i>

Satu Mare,
25.05.2017

