Curriculum vitae



Informaţii personale

Nume / Prenume	**Lucian Taropa**
Adresă(e)	
Telefon(oane)	
Fax(uri)	
[redacted]	
Naţionalitate(-tăţi)	
Data naşterii	
Sex	
Locul de muncă vizat	

Experienţa profesională

Perioada	Octombrie 2016 – Prezent
Functia sau postul ocupat	Director Administrativ
Activitati si responsabilitati principale	- Planifica, organizează, coordonează si verifica activitatea Direcţiei Administrative; - Participa la realizarea intereselor AIT-TV prin atingerea si menţinerea siguranţei operaţionale maxime la un cost si un nivel calitativ optim, prin utilizarea planificata si eficienta a resurselor umane, tehnologice si materiale; - participa la stabilirea obiectivelor de baza a bugetelor pentru anul următor; - verifica desfăşurarea lucrărilor, intocmirea situaţiilor de lucrări, a devizelor oferta, a notelor de suplimentare/renunţare, a proceselor verbale de punere in funcţiune, etc.; - întocmeşte memorii tehnico-justificative in vederea întreţinerii, modernizării , dezvoltării si executării de reparaţii si achiziţii; - întocmeşte rapoarte de activitate trimestrial/anual, si de cate ori i se cer; - analizeaza si stabileste prioritatii achizitiilor, si participa la analiza ofertelor aferente procedurilor de achizitii; - fundamenteaza bugetul de cheltuieli a compartimentului; - urmareste utilizarea judicioasa a sistemelor de supraveghere video ale ATI, a sistemelor de control acces si cele de sonorizare;

SEMNAL · semnal.eu/ro/company/...

- întocmeşte la timp documentele specifice postului;
- propune acţiuni de reparaţii/investiţii pe baza planului anual de activitate si memoriilor justificative;
- se asigura ca echipamentele vor fi utilizate strict conform destinaţiei si in limitele parametrilor funcţionali;
- răspunde de respectarea normelor si legislaţiei in domeniul construcţiilor, transporturilor ,comunicatiilor, mediului si securitate;
- verifica respectarea standardelor de calitate ale lucrărilor efectuate;
- menţine relaţii corecte si amabile cu colaboratorii interni si externi ai aeroportului;

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

Tipul activitatii sau sectorul de activitate: Activitati de servicii anexe transporturilor aeriene

Perioada: August 2012 – Octombrie 2016

Functia sau postul ocupat: Director Marketing si Relatii Publice

Activitati si responsabilitati principale:
- Stabileşte obiectivele serviciului in concordanta cu obiectivele generale si strategia companiei
- Prezintă regulat Directorului General rapoarte despre activitatea serviciului
Coordoneaza si raspunde de urmatoarele activitati
- intocmirea planului de marketing al S.N. AIT-TV S.A. si actualizarea periodica a acestuia
- creearea 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 si servicii oferite
- efectuarea de studii de piata in vederea identificarii de noilor tendinte in domeniul aeronautic si eventual a noi obiective in ce priveste dezvoltarea
- intocmirea planului de reclama al S.N. AIT-TV S.A.
- analizarea serviciilor existente si propunerea pentru ridicarea calitatii si diversitatea acestora
- proiectarea de strategii de atragere de noi clienti si investitori
- Planifica personalul din subordine si urmareste efectuarea examenelor medicale si de siguranta circulatiei periodice;
- Numeste o persoana din subordine cu atributii de pontare si urmareste activitatea de pontare;
- Organizeaza activitatea de arhivare a documentelor create de departament cf L. 16/1986 si a procedurii interne;
- Numeste o persoana cu atributii de constituire a dosarelor, inventariere si predarea la depozitul de arhiva a documentelor create, inclusiv a actelor depuse fara a respecta instructiunile / procedura interna;
- Prevede si planifica activitatea personalului din subordine organizand programul de lucru al acestora astfel incat sa asigure buna functionare a serviciului;
- Participa in mod regulat la sedinte, ofera informatiile care i se solicita si transmite, la randul sau, subordonatilor informatiile pe care acestia trebuie sa le cunoasca;

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

Tipul activitatii sau sectorul de activitate: Activitati de servicii anexe transporturilor aeriene

Perioada: Aprilie 2010-august 2012

Funcţia sau postul ocupat: Economist

SEMNAL · Semnal · Companii-de-stat

Activităţi şi responsabilităţi principale	-constituire depozite bancare, inregistrare zilnica in sistemul informational a extraselor bancare - metinerea relatiei cu bancile, administratia financiara - inregistrarea elementelor de regularizare - intocmire adrese catre banci si organisme ale statului -verificarea fiselor sintetice de platitor - calcularea salariilor si intocmirea statelor de plata
Numele şi adresa angajatorului	S.C. DUOFARM S.R.L., Timisoara
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Farmacie

Perioada	Februarie 2007-aprilie 2010
Funcţia sau postul ocupat	Economist
Activităţi şi responsabilităţi principale	-constituire depozite bancare, inregistrare zilnica in sistemul informational a extraselor bancare - metinerea relatiei cu bancile, administratia financiara - inregistrarea elementelor de regularizare - intocmire adrese catre banci si organisme ale statului -verificarea fiselor sintetice de platitor - calcularea salariilor si intocmirea statelor de plata
Numele şi adresa angajatorului	S.C. DAVID CONSTRUCT GRUP S.R.L., Timisoara
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Constructii

Perioada	Septembrie 2004-Februarie 2007
Funcţia sau postul ocupat	Director de vanzari
Activităţi şi responsabilităţi principale	- vanzari si achizitii - import / export - proceduri vamale - metinerea relatiei cu bancile, administratia financiara - inregistrarea elementelor de regularizare - intocmire adrese catre banci si organisme ale statului - verificarea fiselor sintetice de platitor - calcularea salariilor si intocmirea statelor de plata
Numele şi adresa angajatorului	S.C. A.V. SMARTCOM S.R.L., Timisoara
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Comert telefonie mobila

Perioada	Martie 2001 – august 2004
Funcţia sau postul ocupat	Station manager

SEMNAL · semnal.eu/ro/companii-de-stat

Activităţi şi responsabilităţi principale	Coordonare si supervizare servicii handling -servicii check-in pentru pasageri si bagaje - servicii pentru sosiri si plecari - asistenta la imbarcare - asistenta speciala pentru pasagerii cu dizabilitati - asistenta speciala pentru minori neinsotiti - asistenta speciala pentru pasagerii VIP - servicii de handling la rampa - servicii de centraj si incarcatura pentru orice aeronava - comunicatii si operatiuni zbor - servicii de bagaje pierdute - cazarea echipajului Coordonare si supervizare servicii de cargo - proceduri vamale - acceptarea si dopozitareabunurilor, iventarierea si manipularea marfurilor de tranzit - import - intocmire AWB
Numele şi adresa angajatorului	S.C. CARPATAIR S.R.L., Timisoara
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Companie aeriana

Educaţie şi formare

2009-2011
Universitatea Crestina Dimitrie Cantemir
Masterat, Administrare si Negocieri in Afaceri

2004-2009
Universitatea Crestina Dimitrie Cantemir
Facultatea de Management Turistic si 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 in week-end si peste program

Ma adaptez usor la conditiile de munca

Invat lucruri noi si imi formez usor noi deprinderi profesionale

Limbi straine: Engleza-mediu, italiana-incepator

SEMNAL · semnal.eu/ro/companii-de-stat