




**Făt Ioachim Nicolae**
**INFORMAȚII PERSONALE**

 Str. Crișan, nr. 7, loc. Baia Mare, jud. Maramureș, 430000, România  
 0742-201684  
 ioachim14@yahoo.com

Sexul Masculin | Data nașterii 14-07-1982 | Naționalitatea romana

**EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

2016 - prezent

**Business Development Manager**

SC REGIONAL MEDIA SRL – Baia Mare, Str. G Cosbuc Nr 25A/32

- Face recomandări pentru eficientizarea și îmbunătățirea performanțelor activității prestate
- Întocmește rapoarte de activitate;
- Realizează planuri de activitate lunare și semestriale, sugestii și strategii de dezvoltare (portofoliu clienți, extindere, etc);
- Ia decizii în cazul repetabilității anumitor evenimente (ex. informații oferite clienților / furnizorilor);
- Responsabil pentru controlul și utilizarea tuturor informațiilor, angajamentelor și a celorlalte componente care intervin în relațiile cu clienții
- Consultanță pentru achiziții
- Întâlniri periodice cu echipa;
- Conceperea și managementul pe perioade pilot a noilor servicii și proiecte;
- Stabilirea de cunoștințe și colaborări permanente cu organizații de promovare locale regionale, naționale și internaționale;
- Pregătirea și prezentarea planurilor de afaceri;
- Payback investiții (perioada estimată pentru înregistrarea profitului);
- Elaborarea conceptelor de dezvoltare a afacerii;
- Propune strategii pe termen lung pentru dezvoltarea afacerii.

Tipul sau sectorul de activitate Servicii media si publicitate

2015 - prezent

**Director General Societate Comercială**

SC XAOS INNOVATION SRL – Baia Mare, Str. G Coșbuc Nr 25A/32

- Stabilirea obiectivelor de dezvoltare a firmei;
- Stabilirea anuală a obiectivelor generale de dezvoltare ;
- Comunicarea obiectivelor și urmărirea ca acestea să fie comunicate întregului personal;
- Monitorizarea trimestrială/semestrială/anuală a gradului de realizare a obiectivelor;
- Participarea la elaborarea bugetului, analiza propunerilor înaintate, operarea corecțiilor necesare și aprobarea bugetului final;
- Aprobarea sistemul de raportare folosit pentru urmărirea realizării bugetului;
- Monitorizarea pieței și identificarea tendințelor de dezvoltare;
- Analizarea oportunităților/constrângerilor de ordin legislativ, financiar, tehnologic și social;
- Identificarea modalităților de dezvoltare a serviciilor oferite de firmă în concordanță cu tendințele pieței ;
- Identificarea resurselor necesare pentru implementarea noilor idei de afaceri;
- Reprezentarea firmei în relațiile protocolare cu furnizorii, clienții și alte organisme/organizații cu impact real/potențial asupra rezultatelor firmei;
- Asigurarea unei bune imagini a firmei pe piață;

- Participarea la întâlniri de afaceri cu furnizori, clienți, organisme financiare și instituții guvernamentate din țară și din străinătate;
- Dezvoltarea relațiilor pozitive cu persoane-cheie în vederea întăririi poziției firmei
- Asigurarea managementul firmei;
- Stabilirea obiectivelor managerilor din subordine, termenele-limită și modalitățile de măsurare a gradului de realizare a obiectivelor;
- Participarea la programele de elaborare și actualizare a fișelor de post ale managerilor din subordine;
- Evaluarea periodică a activității managerilor din subordine;
- Aprobarea planificării concediilor de odihnă pentru angajații din subordine;
- Asigurarea respectării normelor interne de funcționare de către personalul din subordine;
- Stabilirea posibilelor căi de colaborare și decizia asupra parteneriatelor strategice;
- Elaborarea planurilor de afaceri și implementarea acestora.

Tipul sau sectorul de activitate Facility Management, Management proprietati, constructii si ingineria mediului

2018 - 2019

### Manager Marketing

SC XAOS SECURITY SOLUTIONS SRL – Baia Mare, Str. G Coșbuc Nr 25A/32

- Asigurarea și menținerea unei imagini unitare a societății, în acord cu politica generală a acesteia;
- Elaborarea și implementarea planului de PR și marketing în funcție de obiectivele societății;
- Elaborarea și publicarea tuturor materialelor de prezentare; Pregătirea evenimentelor de promovare a imaginii societății;
- Monitorizarea modalității de cheltuire a bugetului de PR;
- Implementarea strategiei de comunicare și măsurarea eficienței activității de PR;
- Editarea comunicatelor de presă, prezentări, articole pentru website, newsletter, broșuri etc.;
- Comandarea materialelor promoționale pentru diverse evenimente, organizarea conferințelor împreună cu diverși parteneri;
- Elaborarea conținutului materialelor de Informare, publicitate, vizibilitate – Întocmirea unei baze de date cu agenții economici din zonele vizate de activitățile societății
- Colaborarea pentru realizarea documentației necesare înființării și funcționării site-ului specific
- Întocmirea și trimiterea ofertelor către potențialii clienți;
- Menținerea relației cu clienții și întocmirea contractelor cu aceștia

Tipul sau sectorul de activitate PR/Marketing

2019 - 2020

### Consilier Presedinte

Consiliu Judetean Maramures

- 2017 **Director Cabinet – Secretar de stat**  
Ministerul Tineretului și sportului
- 2015 - 2016 **Membru Consiliu de Administratie**  
R.A. Aeroportul Baia Mare, loc. Tăuții Magherăuș, str 66, nr 22
- Stabilirea obiectivelor de dezvoltare a companiei;
  - Stabilirea anuală a obiectivelor generale de dezvoltare ;
  - Comunicarea obiectivelor și urmărirea ca acestea să fie comunicate întregului personal;
  - Monitorizarea trimestrială/semestrială/anuală a gradului de realizare a obiectivelor
- Tipul sau sectorul de activitate Management
- 2014 - 2015 **Director sportiv handbal - Secția masculină**  
Club Minaur Baia Mare / HCM Baia Mare
- Stabilirea obiectivelor secției
  - Analizarea și realizarea transferurilor pentru obiectivele stabilite
  - Comunicarea obiectivelor și urmărirea ca acestea să fie îndeplinite
  - Monitorizarea trimestrială/semestrială/anuală a respectării obiectivelor și luarea de măsuri dacă acestea nu sunt respectate
  - Participarea la elaborarea bugetului, analiza propunerilor înaintate, operarea corecțiilor necesare și aprobarea bugetului final;
  - Reprezentarea clubului în relațiile protocolare cu EHF, FRH, MTS, Primaria Municipiului Baia Mare, Consiliul Județean Maramureș, organisme/organizații cu impact real/potențial asupra clubului; Evaluarea periodică a activității antrenorilor/sportivilor/rezultatelor
- 2011 - 2016 **Administrator**  
SC QUICK SECURITY SRL – Baia Mare, Str. Eliberării nr 15
- Stabilirea obiectivelor de dezvoltare a firmei;
  - Stabilirea anuală a obiectivelor generale de dezvoltare ;
  - Comunicarea obiectivelor și urmărirea ca acestea să fie comunicate întregului personal;
  - Monitorizarea trimestrială/semestrială/anuală a gradului de realizare a obiectivelor;
  - Participarea la elaborarea bugetului, analiza propunerilor înaintate, operarea corecțiilor necesare și aprobarea bugetului final;
  - Aprobarea sistemului de raportare folosit pentru urmărirea realizării bugetului;
  - Monitorizarea pieței și identificarea tendințelor de dezvoltare;
  - Analiza oportunităților/constrângerilor de ordin legislativ, financiar, tehnologic și social;
  - Identificarea modalităților de dezvoltare a serviciilor oferite de firmă în concordanță cu tendințele pieței;
  - Identificarea resurselor necesare pentru implementarea noilor idei de afaceri;
  - Reprezentarea firmei în relațiile protocolare cu furnizorii, clienții și alte organisme/organizații cu impact real/potențial asupra rezultatelor firmei;
  - Asigurarea unei bune imagini a firmei pe piață;
  - Participarea la întâlniri de afaceri cu furnizorii, clienții, organisme financiare și instituții guvernamentale din țară și din străinătate;
  - Dezvoltarea relațiilor pozitive cu persoane-cheie în vederea întăririi poziției firmei;
  - Asigurarea managementului firmei;
  - Stabilirea obiectivelor managerilor din subordine, termenele-limită și modalitățile de măsurare a

- gradului de realizare a obiectivelor;
- Participarea la elaborarea și actualizarea fișelor de post ale managerilor din subordine;
- Evaluarea periodică a activității managerilor din subordine;
- Aprobarea planificării concediilor de odihnă pentru angajații din subordine;
- Asigurarea respectării normelor interne de funcționare de către personalul din subordine;
- Stabilirea posibilelor căi de colaborare și decizia asupra parteneriatelor strategice;
- Elaborarea planurilor de afaceri și implementarea acestora.

Tipul sau sectorul de activitate Pază și protecție

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- |             |   |
|-------------|---|
| 2013 - 2015 | Diplomă de Master – Managementul activităților de educație fizică și sport<br>Universitatea Ecologica din București   |
| 2013 - 2015 | Manager de securitate<br>Asociația Centrul de Afaceri Reșița  |
| 2005 - 2006 | Diplomă de Master – Management în administratție, instituții de credit și societati comerciale<br>Universitatea Bogdan Vodă – Cluj-Napoca<br>Facultatea de Științe Economice<br><br>Managementul asigurărilor interne și internaționale<br>Motivația și recompensarea salariaților<br>Managementul sistemelor bugetare<br>Standingul financiar al întreprinderii<br>Drept în administrația publică internă și comunitară<br>Managementul tranzacțiilor bursiere<br>Managementul riscului bancar |
| 2001 - 2005 | Diploma de licență – Management turistic și comercial<br>Universitatea Dimitrie Cantemir – Cluj Napoca<br><br>Turism și servicii<br>Afaceri și antreprenoriat în turism<br>Sisteme informatice în turism<br>Managementul calității serviciilor<br>Managementul dezvoltării turistice durabile   |
| 1997 - 2001 | Diploma de bacalaureat<br>Colegiul Național Vasile Lucaciu, Baia Mare<br>Profil Filologie - Teologie  |

## COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Română

Alte limbi străine cunoscute	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	C2	C2	C2	C2	C2
Franceză	B1	B2	B1	B1	B1
Germană	B1	B2	B1	B1	B1

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat  
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

- Bune abilitati de comunicare și relaționare în urma exeprienței acumulate ca manager
- Capacitate de lucru în echipa dobandită pe parcursul proiectelor la care am luat parte ca manager - capacitate de sinteză și analiză, acumulata în urma experienței ca asistent proiect
- Capacitatea de a comunica eficient într-o limbă străină (participare la conferințe și negocierii internaționale cu lucrări prezentate publicului în limba engleză, franceză sau germană)
- Comunicare interinstituțională cu partenerii
- Persoană sociabilă, empatică, perseverentă, amabilă, fire comunicativa, abilitati de negociere

Competențe dobândite la locul de muncă

Rezolvarea problemelor (administrator al unei societăți comerciale și manager sportiv/șef de cabinet)  
 Capacitate de adaptare, comunicare, autodezvoltare profesională, creativitate (activitățile de management/PR/Marketing)

Permis de conducere B

Alte competențe

Competențe digitale

- cunoștințe de implementare în limbaj de programare - Pascal;
- utilizarea sistemelor de operare - DOS și Windows;
- utilitare (Norton Commander, Editoare Profesionale - Word și Excel, Access, Power Point, Publisher);
- utilizare SGBD - FoxPro.

Traininguri și cursuri

Inspector de Specialitate Protecția Muncii, COR 241204, Studii Postuniversitare, Camera de Comerț și Industrie Maramureș (perioada 14.04.2008 – 08.05.2008)

Activități de voluntariat

Membbru fondator al Asociației Cercetașii Munților, membru activant în perioada 1992-2000

Rezultate

Câștigarea Cupei României sezon 2014-2015 - Director sportiv handbal secția masculină  
 Câștigarea Campionatului României sezon 2014-2015 - Director sportiv handbal secția masculină  
 Câștigarea Supercupei României, ediția 2015 - Director sportiv handbal secția masculină

## ANEXE

- o copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
- o adeverințe de la locul de muncă