

## Curriculum vitae



### Informații personale

Nume/Prenume **Solomon Lucian**

Adresa

Telefon

Fax

E-mail

Cetățenia **Română**

Data nașterii

Sex **Masculin**

**Locul de muncă vizat /**

**Aria ocupațională**

## Experiența profesională

Perioada	<b>01.01.2023 – Prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Manager administrativ - SC SAFIR SRL</b>
Principalele activități și responsabilități	<p>La nivelul departamentului coordonat propun și agreez cu superiorul ierarhic pentru anul următor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) structura organizatorică (organigrama, posturi, numar oameni/post);</li><li>b) planul de acțiuni;</li><li>c) bugetul de cheltuieli ;</li></ul> <p>Execut și urmăresc lunar bugetul de cheltuieli aprobat la nivelul departamentului;</p> <p>Ma asigur de îndeplinirea obiectivelor stabilite la nivelul departamentului aflat în subordinea sa;</p> <p>Răspund de îmbunătățirea și optimizarea, ori de câte ori este cazul, a proceselor desfășurate la nivelul departamentului;</p> <p>Răspund de implementarea și respectarea procedurilor de lucru din cadrul standardelor certificate;</p> <p>Răspund de certificarea și recertificarea standardelor implementate sau în curs de implementare;</p> <p>În conformitate cu procedura de recrutare implementată la nivelul organizației, identific nevoile de recrutare la nivelul departamentului;</p> <p>Particip la interviul final de selecție a personalului;</p> <p>Ma asigur de inducția pe post a noilor angajați în cadrul departamentului în conformitate cu procedura implementata la nivelul organizației;</p> <p>Organizez ședințe lunare cu angajații din subordine în vederea:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) prezentării evoluției rezultatelor lunare obținute vs. obiectivele/indicatorii de performanță stabiliți;</li><li>b) informării cu privire la problemele identificate în activitatea desfășurată ;</li><li>c) identificării soluțiilor în vederea rezolvării problemelor identificate- dacă este cazul;</li><li>d) prezentării procedurilor implementate la nivelul departamentului;</li></ul> <p>La nivelul departamentului ma asigur de stabilirea obiectivelor/indicatorilor de performanță pentru angajații coordonați în limita timpului stabilit la nivelul organizație;</p> <p>Monitorizez și supervizez activitățile desfășurate de angajații din cadrul departamentului și ofer feedback periodic;</p> <p>După fiecare proces de evaluare desfasurat transmit către DRU în limita timpului stabilit a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) propunerilor de bonusuri de performanță;</li><li>b) propunerilor de majorare/diminuare salarii (dacă este cazul);</li><li>c) schimbărilor de funcții (dacă este cazul);</li></ul>

Perioada	<b>15.01.2020 – 31.12.2022</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Sef departament Logistica - SC SAFIR SRL</b>
Principalele activități și responsabilități	<p>Organizez activitatea din departament repartizand sarcini si responsabilitati pe zone astfel incat sa se asigure continuitatea proceselor pe parcursul unei zile de lucru;</p> <p>Organizez efectuarea corespunzatoare a comenzilor lansate de departamentul vanzari si procesate de catre departamentul productie;</p> <p>Organizez spațiile în vederea depozitării si livrării produselor finite pe categorii si tipuri de ambalaj;</p> <p>Organizez primirea, depozitarea, fără pierderi, degradări, a produselor finite;</p> <p>Ma asigur de planificarea corespunzatoare a zilei de lucru la nivelul fiecarei zone din departament in vederea finalizarii comenzilor de vanzare in limita timpului planificat;</p> <p>In functie de prioritati stabilesc programul de lucru pentru personalul din cadrul departamentului;</p> <p>Identific in timp util eventualele neconformitati legate de executia comenzilor si iau măsuri de remediere a deficiențelor constatate;</p> <p>Implementez sistemul de urmarire a activitatii din departament pe baza de KPI;</p>
Perioada	<b>01.08.2019 – 14.01.2020</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Sef formatie flux tehnologic - SC SAFIR SRL</b>
Principalele activități și responsabilități	<p>Ma preocup permanent de imbunatatirea continua a proceselor desfasurate in cadrul departamentului;</p> <p>Iau măsuri de instruire, însușire, cunoaștere și aplicare a tuturor normelor de tehnică și securitatea muncii, de prevenire și stingere a incendiilor în vederea evitării producerii de accidente sau îmbolnăviri profesionale;</p> <p>Ma asigur de implementarea si imbunatatirea permanenta a standardelor de calitate impuse la nivelul organizatiei;</p> <p>Ma asigur de emiterea si implementarea procedurilor de lucru pentru procesele si activitatile desfasurate in cadrul departamentului;</p> <p>Identific nevoile de recrutare respectand procedura de recrutare implementata la nivelul organizatiei;</p> <p>Particip la interviul final de selectie a personalului;</p>
Perioada	<b>01.03.2017 – 31.07.2019</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Sef proces fabricatie - SC SAFIR SRL</b>
Principalele activități și responsabilități	<p style="text-align: center;"><b>Scopul general al postului:</b></p> <p>Coordonarea si asigurarea intregului proces de productie in vederea realizarii productiei planificate, in conformitate cu obiectivele, programul si standardele de calitate a firmei.</p> <p style="text-align: center;"><b>Obiectivele postului:</b></p> <p>Functionarea corespunzatoare a firmei din punct de vedere al productiei in conformitate cu politicile si strategia de productie ale firmei.</p> <p>Organizarea si coordonarea intregului proces de productie.</p>

Perioada	<b>01.01.2014 – 28.02.2017</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Inginer în industria alimentară</b>
Principalele activități și responsabilități	Asigur respectarea riguroasă a normativelor tehnice privind exploatarea instalațiilor; Urmăresc performanța proceselor și conformitatea produsului; Inițiez acțiuni corective/preventive în vederea eliminării cauzelor neconformităților; Răspund de îmbunătățirea funcționării Sistemului Managementul Calității: SR EN ISO 9001/2008, ISO 14001/2005, ISO22000/2005, IFS, BRC, BLK. Efectuez comenzile către furnizori în vederea asigurării materialelor de ambalat; Instruiesc personalul cu privire la desfășurarea fluxului tehnologic. Instruiesc personalul cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;

Perioada **09.09.2013 – 31.12.2013**

Funcția sau postul ocupat	<b>Tehnician industrie alimentara</b>
Principalele activități și responsabilități	Urmăresc performanța proceselor și conformitatea produsului; Inițiez acțiuni corective/preventive în vederea eliminării cauzelor neconformităților;
Numele și adresa angajatorului	SC SAFIR SRL, Str. Podul Înalt, nr. 2, Vaslui
Tipul activității sau sectorul de activitate	Prelucrarea si conservarea cărnii de pasăre

## Educație și formare

Perioada	2017 – Prezent
Calificarea	Diplomă de doctor
Domenii principale studiate / competente dobândite	Tehnologia produselor animaliere Fiziologia animalelor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „ Ion Ionescu de la Brad” – Iași, Facultatea de Zootehnie
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Ciclul III al studiilor universitare
Perioada	2012 - 2014
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de master
Domenii principale studiate / competente dobândite	Managementul calității și siguranței alimentelor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „ Ion Ionescu de la Brad” – Iași, Facultatea de Zootehnie
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Studii post universitare

Perioada	2008 - 2012
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență
Domenii principale studiate / competente dobândite	Ingineria Produselor Alimentare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „ Ion Ionescu de la Brad” – Iași, Facultatea de Agricultură
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Studii universitare

Perioada	2004 - 2008
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de bacalaureat
Domenii principale studiate / competente dobândite	Tehnician în agricultură
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Agricol "Dimitrie Cantemir" Huși
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Studii preuniversitare

### Aptitudini și competente personale

Limba maternă  
Limbi străine cunoscute  
*Autoevaluare*

#### Română

Înțelegere		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

#### Engleză

A2	A2	A2	A2	A2
----	----	----	----	----

Certificat de absolvire curs limba engleză : 10.12.2015

*Autoevaluare*

Înțelegere		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

#### Franceză

A2	A2	A2	A2	A2
----	----	----	----	----

Competențe și abilități sociale

Spirit de echipă

Capacitate de muncă în echipă și independent, capacitate mare de atenție și discernământ, abilități de comunicare, flexibilitate, preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional individual, capacitate de implementare, capacitate de consiliere și îndrumare, abilitate pentru lucrul cu publicul.

Capacitate de muncă în mediile multiculturale.

O bună capacitate de comunicare obținută ca urmare a experienței în evoluția artistică în cadrul Ansamblului folcloric „Trandafir de la Moldova”-Huși (1995-2013)

Competențe și aptitudini organizatorice

Leadership ( în prezent responsabilul unei echipe compuse din 40 de oameni)

Bune competențe organizaționale dobândite de-a lungul celor 11 ani de experienta, cumulate pe posturile propuse de organizatia SC.SAFIR.SRL

Competențe și aptitudini dobândite la locul de munca

Planificarea și realizarea activităților de prevenire și protecție, cât și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă (aptitudine dobândită în urma cursului de ``Inspector în domeniul securității și sănătății în muncă 03/06/2014)

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Independent	Independent	Independent	Elementar	Independent

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

- Cunoștințe de lucru in Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook).

Adeverinta ``Calcul tabelar – Excel – Nivel avansat`` - 29.03.2018

Alte competențe

Certificat de Absolvire a Ciclului Inferior al Liceului - 2006, Colegiul Agricol ``Dimitrie Cantemir``, Husi;

Certificat de Calificare Profesionala Nivel 3 ``Tehnician in Agricultura`` - iunie 2008 , Colegiul Agricol ``Dimitrie Cantemir``, Husi;

Certificat de absolvire Inspector in Domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca – iulie 2014. AUDIT EXPERTCONT SRL – Barlad, Jud. Vaslui

Certificat de Calificare Profesionala ``Macelar`` - 12 nov. 2014, MEDIA GRUP NORD EST SRL Vaslui, Jud. Vaslui

Certificat de Absolvire ``Comunicare in Limba Engleza`` - 05 ian 2016, Camera de Comert Industrie si Agricultura – Vaslui, Jud. Vaslui

Certificat - ``Coaching managerial`` - 20 oct. 2015, Mentor Training, Iasi;

Certificat - ``Comunicare in management`` - 15 oct 2016, Mentor Training, Vaslui;

Certificat - ``Conflictul in organizatie`` - 21 martie 2017, Mentor Training, Iasi;

Adeverinta ``Calcul tabelar – Excel – Nivel avansat`` - 24 mai 2018, Liceul ``Stefan Procopiu`` - Vaslui, Jud Vaslui

Permis de conducere

Permis de conducere categoria B obținut în anul 2007.