



PEPTEA ALEXANDRU

CANDIDAT



Chiajna, Romania



0736-456-968



pepteaalexandu@yahoo.com



DESPRE MINE

Pe plan profesional, am absolvit Facultatea de Drept, am lucrat in domeniul notarial 1 an pentru ca mai apoi sa infiintez in 2015 o companie in domeniul acvaculturii maritime pe care o administrez si o conduc si in prezent.

Experienta castigata ca antreprenor m-a ajutat sa inteleg mult mai bine conceptul de proceduri si politici internationale desfasurand relatii comerciale cu parteneri din: Franta, Portugalia, Germania, Olanda.

In scurt timp de la infiintare am reusit sa aduc compania printre primele 5 la nivel national in domeniul in care activez.

Obiectivul pentru urmatoorii 3 ani este sa consolidez pozitia de lider pe piata romaneasca si sa dezvolt capacitatea de export de produse si peste granita Romaniei.



EDUCATIE

2010 - 2014 | **Facultatea De Drept, Universitatea Romano - Americana**

Diploma de licenta

2006 - 2010 | **Colegiul National "Elena-Cuza", Bucuresti**

Diploma de bacalaureat



EXPERIENTA

Coral Farm Reef S.R.L.

Co-Fondator

septembrie 2015 - prezent

Co-Fondator si administrator al Coral Farm

- Administrare companie, reprezentant relatii publice, vanzari, contracte nationale si internationale;
- Crearea de noi relatii comerciale sau mentinerea legaturilor cu furnizorii internationali;
- Administrare magazinului online (social media, optimizare SEO/SEM, gestiune campanii publicitare, introducerea de noi produse in portofoliul companiei);
- Coordonarea si organizarea tuturor evenimentelor pentru clientii companiei, parte a strategiei de comunicare sau a proiectelor;
- Colaborare cu persoane fizice sau juridice din acelasi domeniu.

BNP "Notaris"

Intern

martie 2015 - aprilie 2016

- Redactarea si procesarea actelor notariale (contracte de ipoteca, contracte de vanzare cumparare, declaratii de radiere ipoteca, donatii imobile, acte de dezmembrare/alipire, procuri speciale etc.);
- Consultatii privind actele notariale, documentele necesare, preluarea /studierea spetelor;
- Evaluarea imobilelor conform grilelor notariale, calcularea taxelor notariale, incasarea taxelor si emiterea de bonuri fiscale si facturi;
- Delegat in relatia cu Oficiul de cadastru si publicitate imobiliara.

C.I. "Calin Rodica"

Colaborator

iunie 2011 - noiembrie 2014

Perioada de colaborare a avut ca obiective cunoasterea organizarii si functionarii unui cabinet de avocat, analizarea indeaproape a relatiilor avocat-client, participarea la sedintele de judecata, verificarea cunostintelor dobandite in facultate, indeplinind in concret urmatoarele sarcini:

- analiza legala a dosarelor si redactare cereri de chemare in judecata, intampinari, raspunsuri la intampinari, ordonante de plata;
- indeplinire formalitati in fata registraturilor si arhivelor instantelor judecatoresti in vederea depunerii si ridicarii de documente, precum si in vederea obtinerii unor copii legalizate ale deciziilor si sentintelor civile;
- participare la executari silite si indeplinirea formalitatilor necesare in vederea initierii procedurii de executare silita;
- redactarea de adrese catre ANAF in vederea ridicarii masurilor asiguratorii;
- redactare/completare cereri si declaratii in vederea inregistrarii operatiunilor neceare la Oficiul Registrului Comertului;
- redactare hotarari ale Adunarii Generale a Asociatilor referitoare la numirea/ revocarea administratorilor ori prelungirea mandatului acestora, majorari de capital, schimbarea sediului social ori deschiderea si inchiderea punctelor de lucru, redactare si actualizare acte constitutive ale societatilor, avand contact direct cu clientii;



LIMBI STRAINE

Engleza	Intelegere		Vorbire	Scriere
	Ascultare	Citire		
	B2	B2	B1	B1



COMPETENTE DIGITALE

- Specializare Web-Development – Scoala Informala de IT;
- Certificat de competente digitale – utilizator experimentat;
- Atestat de informatica;



COMPETENTE PERSONALE

- Spirit organizatoric;
- Capacitate de analiza si sinteza;
- Experienta in gestionarea de proiecte;
- Perserverenta si asumarea de responsabilitati;
- Capacitate de asimilare rapida a informatiilor si abilitatilor noi;
- Orientare spre rezultatul propus, perspectiva strategica;
- Capacitatea de a ma adapta la situatii neprevazute;
- Negociere si persuasivitate;
- Cursuri de formare profesionala - Inspector/Referent Resurse Umane, organizate in cadrul Academiei de Studii Economice Bucuresti, Proiectului Posdru/125/5/5.1/S/135301, finalizate prin absolvirea cursului si obtinerea diplomei de Inspector/Referent Resurse Umane.);
- Permis de conducere - categoria B.