

INFORMAȚII PERSONALE

Alecu Carmen Mirela


, Romania



07



Naționalitatea Română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

(ianuarie 2020 – prezent)

Director General Adjunct,
Compania Națională Poșta Română S.A.
Bulevardul Dacia nr.140
Sector 2
București

Responsabil – Structura de securitate a C.N. Poșta Română S.A.

Coordonare:

- Înlocuitor al Directorului General, ianuarie 2020 – decembrie 2021
- Rețeaua poștală a Poștei Române – un număr de 5300 subunități poștale, 24.000 salariați
- Direcția Economică
- Direcția Administrativ Transport și Securitate Poștală
- Direcția Regionalizare – Centre de Profit
- Direcția Strategii și Politici de Dezvoltare
- Direcția Control Managerial Intern, reclamații și CFG
- Poșta Internațională
- Departamentul Servicii Financiare
- Departamentul IT
- Audiențe
- Relația cu ministerele partenere în vederea unor modificări legislative stringente

Inspector Specialist Exploatare Poștală C.N.Poșta Română S.A.– Dispersie Constanța

- Analiza, coordonare și control a județelor din sistemul poșta tradițională (operațiuni poștale) – Constanța, Tulcea, Brăila, Buzău, Galați, Vrancea, Ialomița, Călărași.
- Auditor Intern – supervisor C.N.Poșta Română S.A.
 - audit financiar, administrativ, resurse umane, achiziții
 - coordonare echipe audit.
- Consilier Director Regional, regiunea Constanța
 - consiliere pe probleme de exploatare poștală
 - îndrumare și control prin decizie de Director Regional

- note de constatare, verificare solduri
- organizare subunități poștale, analiză și propuneri de îmbunătățire a serviciilor poștale.

- Inspector Exploatare Poștală – Județul Constanța
- coordonare oficii poștale urbane și rurale județene.

D.J.P.T.c. angajator 1987

- Oficiant – Direcția Județeană Poșta și Telecomunicații
- telex, telefonie, mandate, mesagerie.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Liceul Mihai Eminescu – Constanța

Profil: chimie

Diplomă de Bacalaureat

Universitatea Ecologica – Facultatea de drept

Profil: științe juridice

Specializare: drept

Forma: zi

Durata: 4 ani.

Diploma de Licență

Academia de Poliție – Alexandru Ioan Cuza, București.

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Română

Alte limbi străine cunoscute

Engleză

Franceză

ÎNTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
B1	A2	B1	B1	A2
B1	B2	B1	A2	A1

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat

Competențe de comunicare

- Inteligență emoțională
- Ascultare
- Coeziune
- Claritate
- Ton prietenos
- Încredere
- Empatie
- Respect
- Tonul vocii

Competențe organizaționale/manageriale

- leadership – Director General Adjunct a celei mai mari companii românești din multe puncte de vedere, respectiv :
- de interes strategic național, numărul mare de angajați, asigurarea continuității serviciilor poștale, interes vital pentru mare parte din populația României;
- management aplicat pe structură cu ușurință datorită experienței acumulate în perioada celor 30 de ani;
- onestitatea față de angajați și abilitatea de comunicare;
- creativitatea pentru gestionarea situațiilor nemaîntâlnite: proceduri concepute și transmise în rețea în timp optim, soluție de transport internațional în situație de criză (naval, transport auto);
- încrederea și siguranța în propriile puteri;
- abilitatea de a-i inspira și motiva pe cei din jur.

Competențe dobândite la locul de muncă

- cunoștințe de bază a domeniului poștal (instrucțiuni, procese tehnologice, proceduri, legislație)
- capacitatea de analiză și sinteză
- capacitatea de organizare și planificare
- o bună cunoaștere a proceselor de control
- adaptarea serviciilor la cererea de piață
- în permanentă căutare de soluții mai bune.

Competențe informatice

- o bună cunoaștere a instrumentelor : Microsoft Office Word, Excel, internet, e-mail, PowerPoint

Alte competențe

- negociere contracte, licitații

Permis de conducere

- B