

## Curriculum vitae Europass



### Informatii personale

Nume / Prenume **IACOBAN CONSTANTIN**  
Adresă **Piatra-Neamt,**  
Telefon  
Fax  
E-mail  
Naționalitate **Roman**  
Data nașterii **12 Septembrie 1957**  
Sex **Masculin**

Locul de muncă vizat /  
Domeniul ocupațional **SC AUTOVEST SERVICE SRL**  
**Director General**

### EXPERIENTA PROFESIONALA

1. Compania Judeteana Apa Serv SA-04.07.2021-Membru CA/Presedinte CA
2. SC Autovest Service SRL-2016-2021-Director/Administrator
3. Total Management SRL-Administrator
4. Consiliul Judetean Neamt -2014-2016- Presedinte CJ
5. SC Autovest Service SRL -2006 -2014 –Director/Administrator
6. Spitalul Judetean de Urgenta Neamt – 2012 -2014 Membru CA
7. SC Troleibuzul SA -2004-2012–Membru AGA
8. SC Salubritas SA -2000-2004 -Cenzor
9. SC Publiserv SRL -2000-2004 -Cenzor
10. SC Urban SA – 1995-2004 - Director General/Presedinte CA
11. SC Salubritas SA-1996-2000 –Membru CA
12. Sc Complex Hotelier Central SA-2000-2002-Cenzor
13. SC Complex Hotelier Central SA-1996-2000-Membru CA
14. SC Cozla SA – 1993 –Director/Presedinte CA
15. SC Petrodava SA - 1992-1996 –Membru CA
16. SC Pietricica SA – 1992-1996 - Membru AGA
17. SC Orion SA -1992-1994 – Membru CA
18. Primaria Piatra Neamt –Sef Corp Control
19. SC Fortuna SA-1991-1992 –Membru CA
20. UJCC Neamt -1982-1991

### Activități și responsabilități principale

Activitate de consultanta prin SC Total Management SRL  
Desfasoara acte de administrare si conducere a unei afaceri in domeniul de prestari servicii;  
Conduce si coordoneaza activitatea firmei SC Autovest Service SRL;  
Identifica oportunitati de afaceri, monitorizeaza piata si identifica tendintele de dezvoltare, analizeaza oportunitatile/constrangerile de ordin legislativ, financiar tehnologic si social din mediul de afaceri al firmei; identifica modalitati de dezvoltare a serviciilor oferite de firma in concordanta cu tendintele pietei; identifica si atrage resursele necesare pentru implementarea noilor idei de afaceri;  
Management /Administratie publica;

Numele și adresa angajatorului	1.Total management SRL-Piatra Neamt, str.Satencei,nr.7 2.SC Autovest Service SRL-Dumbrava-Rosie ,str.Dumbravei,nr.9,jud.Neamt 3.Consiliul Judetean Neamt -2008-2016 – Str.Alexandru cel Bun ,Piatra Neamt 4.Spitalul Judetean de Urgenta Neamt-Piatra Neamt 5.SC Troleibuzul SA-str.Dumbravei,nr.21bis,Dva Rosie,Neamt 5.SC Publiserv SRL-Piatra Neamt 6.SC Salubritas SA-Piatra Neamt 7. SC Complex Hotelier Central SA-Piatra Neamt 8.SC Urban SA - Piatra-Neamt,Bdul Republicii 9.SC Petrodava SA-Piatra Neamt 10.SC Cozla SA -Piatra-Neamt,P-ta Mihail Kogalniceanu ,nr.1-3 11.SC Pietricica SA – Piatra Neamt 12. SC Orion SA-Piatra Neamt 13.Primaria Piatra-Neamt 14.SC Fortuna SA-Piatra Neamt 15.UJCC Neamt																												
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanta Management Administrarea Afacerilor																												
<b>Educație și formare</b>	Studii postuniversitare : Managementul Administratiei Publice Curs Management General Curs Managementul Schimbarii si transformarii 1978-1982 Academia de Studii Economice , Facultatea de Comert 1972-1976 Liceul Teoretic 1964-1972 Scoala Generala																												
Perioada	1964-2003																												
Calificarea / diploma obținută	Economist /diploma de studii																												
Disciplinele principale studiate / Competențe profesionale dobândite	Economia serviciilor / Conducerea societatilor comerciale / Managementul institutiilor publice si a societatilor cu capital public. Dezvoltarea serviciilor publice , Managementul institutiilor publice si a serviciilor publice.																												
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice –Bucuresti																												
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 5																												
<b>Aptitudini și competențe personale</b>	Abilitatile personale includ o buna organizare,capacitate de judecata,analiza si sinteza,o buna orientare cu privire la teluri,flexibilitate,creativitate; Dinamic,cooperant ,flexibil si innobilat cu foarte mult calm ,spirit de lucru in echipa; Aptitudini speciale de comunicare,relationare si organizatorice; Spirit organizatoric,disciplina profesionala,capacitate de sinteza,stil de lucru foarte bine organizat,discernamant in modul de rezolvare al problemelor; Inalta capacitate si disponibilitate pentru efort intelectual sustinut; Experienta in administratia publica dobandita intr-o permanenta solicitare datorita functiilor avute de-a lungul timpului.																												
Limba maternă	Romana																												
Limba străină cunoscută	<b>Franceza</b>																												
Autoevaluare	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Înțelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascultare</th> <th colspan="2">Citire</th> <th colspan="2">Participare la conversație</th> <th colspan="2">Discurs oral</th> <th colspan="2">Exprimare scrisă</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fr.</td> <td>Nivel mediu</td> <td>Fr.</td> <td>Nivel mediu</td> <td>Fr.</td> <td>Nivel mediu</td> <td>Fr.</td> <td>Nivel mediu</td> <td>Fr.</td> <td>Nivel mediu</td> </tr> </tbody> </table>	Înțelegere				Vorbire		Scriere		Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă		Fr.	Nivel mediu	Fr.	Nivel mediu	Fr.	Nivel mediu	Fr.	Nivel mediu	Fr.	Nivel mediu
Înțelegere				Vorbire		Scriere																							
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă																					
Fr.	Nivel mediu	Fr.	Nivel mediu	Fr.	Nivel mediu	Fr.	Nivel mediu	Fr.	Nivel mediu																				
Limba	Fr.																												

Competențe și abilități sociale	<p>Adaptarea cu ușurință la lucru în echipă, fapt dobândit prin participarea la proiecte sociale și culturale;</p> <p>Aptitudini speciale pentru activitățile culturale derulate în paralel cu activitatea profesională;</p> <p>Bune deprinderi de comunicare interpersonală, capacitate de relaționare precum și realizarea unor acțiuni de caritate;</p> <p>Abilități de mediator.</p>
Competențe și aptitudini organizatorice	<p>Aptitudini manageriale și organizatorice dobândite în timp datorită funcțiilor de conducere și coordonare avute;</p> <p>Capacitatea de a concentra eforturile de echipă către realizarea obiectivelor;</p> <p>Realizarea de sarcini multiple sub presiunea timpului;</p> <p>Atenție deosebită la detalii și calitate;</p> <p>Centrarea pe sarcină dar și pe factorul uman;</p> <p>Capacitate de analiză și sinteză, materializată în luarea rapidă a unor decizii corecte.</p>
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	<p>SO Windows, MS Office: prelucrare text (Word, Acrobat Reader);</p> <p>Internet.</p>
Competențe și aptitudini artistice	<p>Exprimare literară de foarte bună calitate dobândită printr-un îndelung exercițiu de scriere, vorbire și dialogare;</p> <p>Pasiune pentru literatura economică și istorică, muzică clasică și alte genuri de muzică, competență exersată prin audii;</p> <p>Literatură de specialitate.</p>
Alte competențe și aptitudini	<p>Capacitate persuasivă, responsabilitate, capacitate de planificare și organizare, eficiență personală, spirit de echipă, comportament etic/integritate, conștiințozitate vis-a-vis de sarcinile pe care le are de îndeplinit, păstrează confidențialitate, politic în relațiile cu clienții, menține relații corecte/impartiale cu subordonații;</p> <p>Experiență în investigații teoretice și practice;</p> <p>Competențe în conceperea bugetelor și managementul financiar.</p>
Permis de conducere	Categoria B