



Roxana - Daniela Nan

📍 **Adresă:** Regele Carol I, 307210, Glarmata, România

✉ **E-mail:** rd.nan00@yahoo.com ☎ **Număr de telefon:** (+40) 752166886

Gen: Feminin **Data nașterii:** 24/03/1990 **Cetățenie:** română

EXPERIENȚA PROFESIO- NALĂ

[29/07/2013 – În curs] **Responsabil back-office/ Coordonator depozit**

Sc Vigna Srl

Adresă: Petrovaselo, România

Principalele activități și responsabilități :

Coordonator Depozit/ Responsabil back-office.

Organizarea depozitului, organizarea muncii gestionarului si a personalului calificat si necalificat avand in vedere sistemul 5S si certificarea IFS. Realizarea instructiunilor de lucru si a procedurilor atat pentru partea de productie cat si pentru depozit.

Planificarea achizițiilor de materiale in vederea obtinerii produselor finite in termenul stabilit.

Intocmirea diferitelor rapoarte pentru productie/magazie (rapoarte personal, rapoarte timpi de productie/ desfasurare a diferitelor lucrari in vederea livrării produsului finit, lucrari cum ar fi: imbuteliere, etichetare, organizare marfa, pregătire marfa, mentenanta interioara si exterioara, curatenie respectand standardele IFS).

Planning productie/magazie care insemna organizarea si planificarea imbuteliierilor, etichetarilor, livrarilor si a diferitelor procese in vederea obtinerii si livrării produsului finit.

Responsabil gestiune

Intocmirea tuturor documentelor de intrari/iesiri si inregistrarea acestora in programul de contabilitate.

(bonuri de consum, transferuri, facturi etc.)

Suport pentru echipa de vanzari.

Preluare si gestionare comenzi, gestionare baza de date clienti/promotii, transmiterea tuturor documentelor catre clienti, verificarea si solutionarea neconformitatilor livrarilor/ produselor.

Responsabil Logistica.

Organizarea tuturor transporturilor produselor comandate de clienti si a celor achizitionate de la furnizori. Mentinerea costurilor in bugetul stabilit.

Procese productie. Am luat parte, in decursul primului an, la tot procesul de vinificatie. De la recoltarea strugurilor pana la obtinerea produsului finit (vin imbuteliat). Lucrarile pe care le-am desfasurat pe timpul campaniei de recoltare si vinificare au fost : selectie struguri, analize struguri/must, transvazari,

[01/12/2011 – 15/06/2013] **Laborant**

Liceul Economic FS Nitti

Adresă: Timisoara, România

Principalele activități și responsabilități :

- Eliberare documente personale

- Intocmirea si editarea documentelor cerute de autoritati

- Inregistrarea documentelor

- Completarea registrelor

- Indeplinirea altor atributii dispuse de director

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

[2008 – 2012] **Inginer Horticol**

Facultatea de Horticultura si Silvicultura

Adresă: Timisoara, România

[2012 – 2014] **Inginer Horticol**

Master in Viticultura

Adresă: Timisoara, România

COMPETENȚE LINGVIS- TICE

Limbă(i) maternă(e): română

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

COMPREHENSIUNE ORALĂ B1 CITIT B1 SCRIS B1

EXPRIMARE SCRISĂ B1 CONVERSAȚIE B1

italiană

COMPREHENSIUNE ORALĂ B1 CITIT B1 SCRIS A2

EXPRIMARE SCRISĂ B1 CONVERSAȚIE B1

COMPETENȚE ORGANI- ZATORICE

Competențe organizatorice

Abilități de conducere – obținute în urma organizării/conducerii eficiente a unei echipe de 4 - 15 oameni în ultimii patru ani de zile

COMPETENȚE DE CO- MUNICARE ȘI INTER- PERSONALE

Competențe de comunicare și interpersonale

- bune abilitati de comunicare dobandite in urma experientei avute în ultimii 4 ani în calitate de coordonator depozit/productie si ca responsabil de logistica/aprovizionare.

COMPETENȚE DOBÂN- DITE LA LOCUL DE MUNCĂ

Competențe dobândite la locul de muncă

Flexibilitate/Multi-Tasking - capacitate dezvoltata in decursul ultimilor 7 ani in care am avut parte de sarcini multiple la locurile de munca

Spirit de echipa - dezvoltat inca din anii facultati participand la diferite proiecte, iar la locul de munca avut pana in prezent am colaborat cu toate departamentele pentru a putea coordona si duce la indeplinire toate sarcinile primite de mine si echipa de care raspund.

Bun mentor - fiind responsabil de formarea si instruirea noilor angajati din departamentele de logistica/depozitare/achizitii si productie.

Capacitate de planificare/organizare si coordonare - dezvoltata in ultimii ani prin organizarea/ planificarea proceselor tehnologice si de productie, a lucrarilor mentenanta a utilajelor si a spatiilor exterioare si interioare, de livrare/ achizitie a produselor finite si a celor necesare productiei/mentenantei.

TIMISOARA
06.12.2021

NAN ROXANA-SANIEA
