



## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

Nume / Prenume **CASIAN ROMEO**  
Adresă str. M. Costăchescu nr. 6, RO-700495, Iași – România  
Telefon Mobil: + 40 724365387  
Fax +40 232212741  
E-mail [romeo.casian@apavital.ro](mailto:romeo.casian@apavital.ro)  
Naționalitate Română  
Data nașterii 21.10. 1963  
Sex Masculin

### Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

### Experiența profesională

<b>Perioada</b>	<b>2016 - prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Director Comercial</b>
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și conducerea activităților comerciale ale societății inclusiv partea de recuperare creanțe și de reparare/înlocuire contori;
Numele și adresa angajatorului	S.C. Apavital S.A. Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii de alimentare cu apă potabilă/industrială, canalizare și epurare ape uzate și meteorice
<b>Perioada</b>	<b>1997-2016</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Șef Serviciu Clienți Facturare-Încasare</b>
Activități și responsabilități principale	Organizarea, coordonarea și conducerea activității comerciale (încheierea contractelor de furnizare servicii apă și canalizare, facturarea serviciilor prestate de companie ,emiterea si distributia facturilor, încasarea contravalorii acestora) si de reparatii si inlocuiri contori în toată aria de operare.
Numele și adresa angajatorului	S.C. Apavital S.A Iași

Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii de alimentare cu apă potabilă/industrială, canalizare și epurare ape uzate și meteorice
<b>Perioada</b>	<b>1990-1997</b>
Funcția sau postul ocupat	Inginer, Biroul Dispecerat al R.A.J.A.C. Iași
Activități și responsabilități principale	Organizarea și coordonarea activității de dispecerat a regiei ( urmărire nivele apă în rezervoarele de înmagazinare, distribuția apei, manevre în rețeaua de apă și canalizare, înregistrare și rezolvare reclamații clienți).
Numele și adresa angajatorului	R.A.J.A.C. Iași (actual, S.C. Apavital S.A Iași)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii de alimentare cu apă potabilă/industrială, canalizare și epurare ape uzate și meteorice
<b>Perioada</b>	<b>1989-1990</b>
Funcția sau postul ocupat	Electrician, Secția Timișești al G.I.G.C.L.Iasi
Activități și responsabilități principale	Întreținerea utilajelor , sculelor si dispozitivelor de natură electrică existente in cadrul Sectiei Timisesti și intervenția la reparații în situații de urgență.
Numele și adresa angajatorului	G.I.G.C.L.Iasi
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sectorul prestări servicii in gospodăria comunală și locativă
<b>Perioada</b>	<b>1984 - 1989</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Electrician</b> , Sectia Aparate de Masura si Control al I.F.F.P. Roman, detasat pe perioada cursurilor universitare la C.F.S. Iasi
Activități și responsabilități principale	Întreținerea, repararea și reglarea aparatelor de masura și control debite, presiuni si nivele.
Numele și adresa angajatorului	I.F.F.P. Roman
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producția de fire și fibre sintetice
<b>Educație și formare</b>	
<b>Perioada</b>	<b>1983-1989</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Politehnic "Gh. Asachi", Iași
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Facultatea de Electrotehnică, specializarea Energetică
<b>Perioada</b>	<b>1978-1982</b>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Industrial Nr. 5, Roman
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Liceu, profil electromecanic auto

Cursuri de formare profesională

- 2011** Curs „Decizii pe baza informațiilor economice”, organizat de BRIGHTWAY.
- 2010** Curs „CUSTOMER CARE Excelența în Servicii Clienti”, organizat de S.C. INTELINVEST CONSULTING s.r.l.
- 2009** Curs „LEADERSHIP DE ÎNALTA PERFORMANȚĂ”, organizat de Centrul pentru Educație Deschisă la Distanță - CODECS „PROIECT Phare Coeziune Economică și Socială, Dezvoltarea Resurselor Umane, Planificare Succesorală.
- 2005** Curs „MANAGEMENT PERFORMANT”, organizat de Centrul pentru Educație Deschisă la Distanță, CODECS S.A.
- 2004** Stadiu de instruire cu privire la noutăți în domeniul producerii, transportului și distribuției apei, detecție pierdere apă efectuat în Austria, Germania și Ungaria.
- 2003** Curs „STRATEGII EFICIENTE ÎN MARKETING ȘI VINZĂRI”, organizat de agenția de relații publice Media Mix și Centrul de Formare și Perfecționare Profesională București.
- 2000** Curs „PROGRES”, organizat în Iași, în cadrul programului de dezvoltare a resurselor umane – PROGRES- , finanțat de Uniunea Europeană prin programul PHARE, având următoarele teme:
- Comunicare și negociere;
  - Dezvoltare organizațională și managementul schimbării;
  - Principii de management;
  - Managementul resurselor umane.
- 1997** Curs profil „UTILIZAREA CALCULATOARELOR PERSONALE. OPERARE SUB WINDOWS”, organizat de Institutul de Formare Economică și Socială Cluj, România, în colaborare cu „CODIFOR” Nancy, Franța.
- Curs profil „CALITATE”, organizat de „CODIFOR” Nancy, Franța.
- Curs „MANAGEMENT FINANCIAR CONTABIL”, organizat de Asociația Națională Profesională și Patronală a Gospodăriei Comunale și Locative – Centrul de Perfecționare Profesională și Asistență Managerială din București, România.
- Curs „OPERARE SUB MS-DOS”, organizat de R.A.J.A.C. Iași.

**Aptitudini și competențe personale**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

**Limba franceză**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Abilități de comunicare și negociere dobândite în cadrul activităților profesionale desfășurate. Capabil de a munci în echipă ( abilități de comunicare, în parte native, dar dobândite și de-a lungul carierei, datorate situațiilor diverse care trebuiau rezolvate), îmi asum responsabilitatea pentru contribuția mea la rezultatul obținut, mă adaptez cu ușurință situațiilor noi.

Competențe și aptitudini organizatorice

Aptitudini și competențe organizatorice, verificate zi de zi, prin natura funcției deținute, lucrez bine și în situații de stres.

Competențe și aptitudini tehnice

Abilități în repararea și reglarea aparatelor de măsură și control inclusiv a contoarelor de apă.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Competențe în utilizarea calculatorului: sisteme de operare PC- Windows, XP Office: Microsoft Office, Excel, Word, Internet Explorer.

Alte competențe și aptitudini

Turism, pescuit

Permis(e) de conducere	Categoria B, C
Anexe	