



Curriculum Vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **BONESCU Adrian**

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți) Română

Data nașterii 1973

Sex Masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional Coordonator activitate de mentorat in domeniul initierii si dezvoltarii afacerii

Experiență profesională

Perioada 2017-Prezent

Funcția sau postul ocupat Administrator neexecutiv – Presedintele Consiliului de Administratie

Numele si adresa angajatorului Compania de Apa Oltenia - Craiova

Perioada 2020-Prezent

Funcția sau postul ocupat Manager

Numele si adresa angajatorului Fred Online SRL

Perioada 2019-2021

Funcția sau postul ocupat Expert promovare antreprenoriala studenti I

Numele si adresa angajatorului Universitatea din Craiova

Perioada 2018-2020

Funcția sau postul ocupat Coordonator 2 activitate de mentorat

Numele și adresa angajatorului Universitatea din Craiova

Perioada 2019-2019

Funcția sau postul ocupat Evaluator planuri de afaceri

Numele și adresa angajatorului Asociatia Dominou

Perioada 2016-2017
Funcția sau postul ocupat Director
Numele și adresa angajatorului Kennedy Media SRL

Perioada 2010-2016
Funcția sau postul ocupat Administrator
Numele și adresa angajatorului Kennedy Media SRL

Perioada 2014-2017
Funcția sau postul ocupat Director Vanzari
Numele și adresa angajatorului Preseco Management SRL

Perioada 2004-2010
Funcția sau postul ocupat Administrator
Numele și adresa angajatorului Q-Serv SRL

Perioada 2003-2004
Funcția sau postul ocupat Senior Sales Consultant

- Activități și responsabilități principale
- Identificarea potențialilor clienți de echipamente High Level, contactarea acestora, prezentarea ofertelor tehnice și comerciale.
 - Negocierea, agreerea și semnarea condițiilor contractuale dintre S.C. Konica Minolta Romania și clienți.
 - Urmărirea bunei desfășurări a termenilor contractuali.
 - Identificarea căilor de dezvoltare a relației KMR cu clienții existenți și ofertarea celor potențiali.
 - Realizarea targetelor de vânzări și încasări ale filialei Craiova.
 - Realizarea de prezentări pentru istoricul și evoluția fiecărui client.
 - Urmărirea trendului financiar al fiecăruia dintre clienți.
 - Analizarea ofertelor competiției și propunerea unor măsuri contracarante.
 - Optimizarea timpilor necesari prelucrării ofertelor specifice fiecărei licitații.
 - Pregătirea pachetelor optime pentru fiecare client în parte.
 - Realizarea unui forecast primar pentru menținerea unui stoc de echipamente și consumabile optim în depozitul KMR Craiova.
 - Repartizarea targetului de vânzări pe dealeri și elaborarea strategiilor de vânzare pentru fiecare punct de lucru, în vederea atingerii acestuia în condiții de profitabilitate.
 - Identificarea nevoilor de training pentru personalul dealerilor, pregătirea materialelor și efectuarea trainingului.
 - Menținerea unei relații bune cu persoanele cu putere de decizie în societățile colaboratoare pentru o cât mai rapidă implementare a strategiei agreate
 - Realizarea de rapoarte zilnice, săptămânale, bilunare, lunare, semestriale cu privire la evoluția vânzărilor, încasărilor, număr de clienți noi, dezvoltarea valorică a clienților vechi.

Numele și adresa angajatorului Konica Minolta Romania

Perioada 2000-2003
Funcția sau postul ocupat Senior Sales Representative

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificarea potențialilor clienți de echipamente și consumabile, contactarea acestora, prezentarea ofertelor tehnice și comerciale. ▪ Negocierea, agreerea și semnarea condițiilor contractuale dintre S.C. Minolta Romania și clienți. ▪ Urmărirea bunei desfășurări a termenilor contractuali. ▪ Identificarea căilor de dezvoltare a relației Minolta Romania cu clienții existenți și ofertarea celor potențiali. ▪ Realizarea targetelor de vânzări și încasări. ▪ Analizarea ofertelor competiției și informarea MR. ▪ Pregătirea ofertelor pentru licitații. ▪ Pregătirea pachetelor optime pentru fiecare client în parte.
Numele și adresa angajatorului	Minolta Romania
Perioada	1999-2000
Funcția sau postul ocupat	Sales Representative
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificarea potențialilor clienți noi de echipamente și consumabile, contactarea acestora, prezentarea ofertelor tehnice și comerciale. ▪ Agreerea și semnarea condițiilor contractuale dintre S.C. Minolta Romania și clienți. ▪ Urmărirea bunei desfășurări a termenilor contractuali. ▪ Realizarea targetelor de vânzări.
Numele și adresa angajatorului	Minolta Romania
Perioada	1999
Funcția sau postul ocupat	KA Representative
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Setarea targetului pentru clienții importanți (en-gross, SM) și splitarea lui pe puncte de vânzare. ▪ Agreerea condițiilor de lucru (termen de plată, discount, cantitate, valoare) cu fiecare client în parte. ▪ Implementarea promoțiilor de cantitate sau valoare pe clienții importanți. ▪ Monitorizarea activităților competiției, realizarea propunerilor de strategie pentru minimizarea efectului acestora. ▪ Realizarea unei expuneri a marfii avantajoasă pentru compania FRD. ▪ Urmărirea evoluției financiare a clienților KA și a încasării instrumentelor de plată ▪ Atingerea targetului de vânzări al filialei Craiova, unde ponderea KA era 40-50%
Numele și adresa angajatorului	First Romanian Distribution
Perioada	1998-1999
Funcția sau postul ocupat	Sales Representative
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizarea rutei zilnice ▪ Completarea rapoartelor de prezentă pe raft și elaborarea comenzii ▪ Aranjarea produselor în raft pentru o cât mai bună vizibilitate ▪ Realizarea gamei (toate SKU pentru fiecare brand) ▪ Incasarea facturilor la timp, cash sau cu instrumente de plată ▪ Realizarea de displaye pentru mărirea impactului produselor FRD (cumpărare din impuls) și minimizarea imaginii produselor competiției ▪ Implementarea activităților promotionale la nivelul fiecărui magazin agreat cu reprezentanții producătorului
Numele și adresa angajatorului	First Romanian Distribution

Educație și formare

Calificarea / diploma obținută	Masterat – Consultanta si Management in Agricultura
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Craiova – Facultatea de Agronomie
Calificarea / diploma obținută	Masterat = Managementul Organizatiilor Publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Craiova – Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor Universitatea din Craiova – Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor
Calificarea / diploma obținută	Licenta
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Craiova – Facultatea de Informatica

Cursuri de perfectionare acreditate ANC	Manager de proiect
	Formator
	Competente antreprenoriale

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) româna

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare
Nivel european (*)

Înțelegere				Vorbire		Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral	
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar
B2	Utilizator independent						

(*) Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Folosire PC, internet, utilizare sistem Windows, Ms Office (Word, Excel,), Power Point.
--	---