



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **STĂNESCU Andrei**
Adresă(e) Str.Aleea Alexandru nr. 44, et. 1, ap. 2, sector 1, București
Telefon(oane) **0040 740 20 38 77**
E-mail(uri) andrei.stanescu@posta-romana.ro
Naționalitate(-tăți) română
Data nașterii **20.01.1974**
Sex masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

- Administrație publică centrală
- Companie națională/ multinațională
- Structură europeană
- Misiune română din străinătate

Experiența profesională

Perioada	Februarie 2013- prezent
Funcția sau postul ocupat	Director executiv- Direcția executivă juridică, control și resurse umane
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">• coordonarea și eficientizarea direcțiilor și departamentelor aflate în subordine
Numele și adresa angajatorului	Compania Națională Poșta Română, B-dul Dacia nr.140, sector 2, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Companie cu capital majoritar de stat- Servicii poștale și financiare
Perioada	Decembrie 2012- Februarie 2013
Funcția sau postul ocupat	Consilier personal- ministru
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">• coordonarea și monitorizarea structurilor din cadrul altor instituții care exercită atribuțiile autorităților de management și ale organismelor intermediare
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Fondurilor Europene, B-dul Aviatorilor nr. 50A, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Centrală- Fonduri Europene
Perioada	Mai 2012- Decembrie 2012
Funcția sau postul ocupat	Consilier personal- Viceprim-ministru, Ministrul Finanțelor Publice
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">• Monitorizarea îndeplinirii obligațiilor ce revin României din acordurile cu Comisia Europeană, Fondul Monetar Internațional, Banca Mondială și alte instituții financiare internaționale
Numele și adresa angajatorului	Cabinet Viceprim-ministru, Ministrul Finanțelor Publice, P-ța Victoriei, nr.1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Centrală- Finanțe Publice
Perioada	Noiembrie 2011- Mai 2012
Funcția sau postul ocupat	Consilier principal-Șef Structură de securitate

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionarea și protecția informațiilor clasificate, controlul fluxului informațiilor vehiculate
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Afacerilor Europene, Blvd. Aviatorilor, nr.50 A, sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație centrală- Afaceri Europene
Perioada	Aprilie 2009 – Noiembrie 2011
Funcția sau postul ocupat	Consilier principal-Compartimentul IT și Comunicații
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea videoconferințelor cu Parlamentul European și Comisia Europeană • Întocmirea de caiete de sarcini pentru achiziția de bunuri și servicii IT • Managementul contractelor încheiate în urma achizițiilor, selecție furnizori
Numele și adresa angajatorului	Departamentul pentru Afaceri Europene, Secretariatul General al Guvernului României, Blvd. Aviatorilor, nr.50 A, sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație centrală- Afaceri Europene
Perioada	Martie 2008- Aprilie 2009
Funcția sau postul ocupat	Corporate Affairs Manager & Marketing Manager- Corporate Affairs& Marketing Department
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Promovarea imaginii companiei; • Reprezentarea societății în raport cu autoritățile din România; • Obținerea avizelor (construcții, site set-up, etc)
Numele și adresa angajatorului	Copper Beech Invest, Bucharest (Property, Golf and Leisure Developer), Al. Alexandru nr. 51
Tipul activității sau sectorul de activitate	Dezvoltare imobiliară
Perioada	Aprilie 2002- Martie 2008
Funcția sau postul ocupat	Expert principal- Departamentul pentru Analiză și Planificare Politică
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea pe de o parte, a fluxului de comunicare în domeniul tehnologiei informației între prim-ministru și Guvernul, și pe de altă parte, între structurile de stat din teritoriu (prefecturi, consilii județene), alte instituții de stat și ONG-uri • Elaborarea și răspândirea rapoartelor de informare cu privire la acțiunile Primului Ministru • Participarea și organizator la evenimente inițiate de către primul-ministru (conferințe, vizite, dezbateri, mese rotunde, simpozioane, conferințe de presă și alte acțiuni de acest tip)
Numele și adresa angajatorului	Cancelaria Primului – ministru, Guvernul României , Piața Victoriei, nr.1, sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație centrală
Perioada	Ianuarie 2000 - Aprilie 2002
Funcția sau postul ocupat	Commercial and Marketing Manager
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea activităților comerciale • Crearea unui plan de marketing pentru creșterea vânzărilor
Numele și adresa angajatorului	Stenco Invest Ltd., Bucharest, Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Industrie
Perioada	Iulie 1997- Decembrie 1999
Funcția sau postul ocupat	Business Development Manager, Trade Marketing Department, Personal Care Division

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Set-up linii directoare pentru Departamentul Trade Marketing în Unilever România, bazat pe experiența altor țări ECE • Participă la dezvoltarea de noi produse, făcând parte din echipele inter-departamentale de lansare • Proiectarea, implementarea și controlul de promoții naționale / adaptate • Administrarea și controlul bugetului de Sales Promotions • Crearea unui plan anual de activitate, dând în acest fel intrare TM la Corporate Business Obiective • Membru în echipa de intelligence competitiv Force, care a fost adus în existență să se prevadă acțiunile concurenților de pe piață și să împărtășească informații structurate între departamente • Conectarea cu agențiile de cercetare (ANR, MEMRB, etc), precum și analiza datelor disponibile - ia măsuri și face recomandări • Dezvoltă și interpretează geografic / canal rapoarte bazate pentru a ilustra mai bine schimbările care au avut loc în piață • Inițiator sau de membru activ al strategiilor personalizate sau proiecte ce privesc dezvoltarea canalului de brand • Crearea și ghidul de Promotii Comerțului care a fost un mare succes
Numele și adresa angajatorului	Unilever Romania Ltd., Bucharest, Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Vânzări- Marketing- FMCG
Perioada	Septembrie 1996- Iunie 1997
Funcția sau postul ocupat	Sales Supervisor, Sales Department, HPC
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Supraveghează și organizează activitatea reprezentanților forței de vânzări • Evaluarea și controlul performanței de distribuție furnizate de distribuitorii companiei
Numele și adresa angajatorului	Unilever Romania Ltd., Bucharest, Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Vânzări- FMCG
Perioada	Septembrie 1995- August 1996
Funcția sau postul ocupat	Sales Representative, Sales Department
Activități și responsabilități principale	
Numele și adresa angajatorului	Unilever Romania Ltd., Bucharest, Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Vânzări- FMCG
Perioada	Martie 1995- August 1995
Funcția sau postul ocupat	Merchandiser
Activități și responsabilități principale	
Numele și adresa angajatorului	Unilever B.V., Olanda
Tipul activității sau sectorul de activitate	Vânzări- FMCG
Perioada	Februarie 1994- Februarie 1995
Funcția sau postul ocupat	Broker asigurări
Activități și responsabilități principale	
Numele și adresa angajatorului	Generala Asigurari Ltd., Italia
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asigurări- reasigurări
Educație	
Perioada	1988- 1992
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de absolvire

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Liceul I.L. Caragiale, București

Perioada

1992- 1998

Calificarea / diploma obținută

Economist licențiat

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Economic- Management Financiar Contabil și Administrativ

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Universitatea Ecologică București

Perioada

Aprilie- Mai 2007

Calificarea / diploma obținută

Certificat de participare la cursul de perfecționare Drept Comunitar și Integrare Europeană

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Drept Comunitar și Integrare Europeană

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Institutul Național de Administrație- Ministerul Administrației și Internelor

Perioada

2005

Calificarea / diploma obținută

Certificat de Absolvire- Colegiul Național de Apărare este acreditat de către Ministerul Învățământului

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Conducerea Securității și Apărării Naționale

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Universitatea Națională de Apărare- Colegiul Național de Apărare

Perioada

Iunie 2004

Calificarea / diploma obținută

Diplomă de participare curs de perfecționare a tinerilor diplomați

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Continuarea extinderii UE: Lecții învățate și perspectivă

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Fundația Europeană Titulescu

Perioada

Martie- Septembrie 2004

Calificarea / diploma obținută

Diplomă de Studii Postuniversitare de Specializare- Academia Diplomatică este acreditată de către

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Ministerul Învățământului ca o instituție postuniversitară în domeniul relațiilor internaționale

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Specializare relații internaționale

Academia Diplomatică- Ministerul Afacerilor Externe

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

Autoevaluare

Engleză

Italiană

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent		Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent

Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Bune abilități de prezentare • Abilitatea de a lucra sub presiune pentru a face față cu termene de proiecte • Abilitatea de a partaja munca, de a delega și motiva oamenii într-un efort de echipă • Abilitatea de a comunica problemele și de a asculta activ
Competențe și aptitudini organizatorice	Simț al organizării, capacitate ridicată de analiză și sinteză, capacitate de muncă orientată spre atingerea obiectivelor la termen, atitudine pozitivă, orientată spre rezolvarea sarcinilor, simț dezvoltat al răspunderii, automotivație, viteză de reacție la situații de criză, capacitate de mediator, seriozitate, punctualitate, flexibilitate, abilități de coordonare, abilitatea de planificator, dobândite în decursul carierei în sectorul public și privat
Competențe și aptitudini tehnice	
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Cunostiinte Microsoft Office (Word, Excell, Power Point), Internet Explorer
Alte competențe și aptitudini	Hobby : calatorii, sport, computere, off-road.
Permis(e) de conducere	categoria A și B
Informații suplimentare	La cerere