



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Cican Florina Isabela**

Adresă(e)

Telefon

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-ități)

Data nașterii

Sex **Feminin**

Experiența profesională

Perioada **Martie 2025 - Prezent**

Functia sau postul ocupat **Administrator**

Numele și adresa angajatorului **Trustul de Cladiri Metropolitane Bucuresti S.A., Bucuresti, Sector 3, Strada Baba Novac nr.9**

Tipul activității sau sectorul de activitate **Lucrari de constructii a drumurilor si a cailor ferate**

Perioada **Iunie 2024 - Prezent**

Functia sau postul ocupat **Consilier Local**

Numele si adresa angajatorului **Primaria Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, Strada Banu Manta nr.9, Sector 1 , Bucuresti**

Perioada **2024 – Mai 2025**

Functia sau postul ocupat **Administrator**

Numele și adresa angajatorului **Compania Municipala Energetica Servicii București S.A., București, Sectorul 4, Splaiul Unirii nr. 76**

Tipul activității sau sectorul de activitate **Realizarea lucrarilor de modernizare a rețelei de termoficare a Municipiului Bucuresti**

Perioada **2024 - Prezent**

Functia sau postul ocupat **Consilier Juridic**

Numele și adresa angajatorului **Aki Construct Art , Str. Bulevardul Iuliu Maniu nr.102-104, Sector 6, Bucuresti**

Tipul activității sau sectorul de activitate **Constructii**

Perioada **2022 – Prezent**

Funcția sau postul ocupat **Director Programe Europene**

Activități și responsabilități principale

- Planificarea strategică
- Managementul Proiectului
- Coordonarea și relationarea cu partenerii
- Monitorizează, evaluează și asigură calitatea activităților

Numele și adresa angajatorului Future Training, Strada Atmosferei nr.16, Sector 6, București

Tipul activității sau sectorul de activitate Formare profesională continuă

Perioada **2021-Martie 2024**

Funcția sau postul ocupat **Director General**

Activități și responsabilități principale

- Îmbunătățirea imaginii și a prestigiului organizației
- Conduce instituția în scopul dezvoltării încrederii în rândul personalului acesteia
- Înțelegerea necesităților și așteptărilor actuale și de perspectivă ale clienților
- Creează un mediu care încurajează implicarea întregului personal și dezvoltarea acestuia
- Definește metodele de măsurare a performanțelor societății
- Realizează la intervale planificate analize pentru a se asigura îmbunătățirea continuă a performanțelor societății
- Participă la proiecte de îmbunătățire, căutare de metode, soluții și servicii noi

Numele și adresa angajatorului Max Top Art, Strada Valea Argesului Nr.18, Bloc M8, Ap.56, Sector 6, București

Tipul activității sau sectorul de activitate Formare profesională continuă

Perioada **2021-Decembrie 2023**

Funcția sau postul ocupat **Secretar Consiliu de Administrație**

Activități și responsabilități principale

- Asigura îndeplinirea procedurilor de convocare a membrilor CA
- Ține evidența participării la ședințe a membrilor Consiliului de Administrație și va comunica compartimentului financiar-contabilitate
- Asigura redactarea proceselor verbale de ședință, prin consemnarea tuturor punctelor de vedere exprimate
- gestionează arhiva CA

Numele și adresa angajatorului Cet Grivita S.A., Calea Griviței 357, Sector 1, București

Tipul activității sau sectorul de activitate Furnizare abur și aer condiționat

Perioada **2021-2022**

Funcția sau postul ocupat **Director Marketing**

Activități și responsabilități principale

- Elaborarea cercetărilor de marketing solicitate de conducere
- Desfășurarea de programe concrete care să vizeze diferite aspecte ale activității de marketing
- Controlarea și evaluarea activității prin programe specifice
- Asigurarea cadrului adecvat pentru desfășurarea eficientă a activității de marketing a organizației
- Fundamentarea mixului de marketing la nivel de societate
- Realizarea ofertelor de curs

- Asigurarea relației cu clienții
- Implementarea și menținerea Sistemului de Management al Calității în activitatea sa
- Contribuire la elaborarea strategiei de marketing a societății și punerea sa în practică
- Identificarea nevoilor cursanților
- Creșterea gradului de satisfacție al cursanților

Numele și adresa angajatorului Magic Form Training, Strada Atmosferei nr.16, Sector 6, Bucuresti

Tipul activității sau sectorul de activitate Formare profesională continuă

Perioada **2020-2021**

Funcția sau postul ocupat **Director General**

- Activități și responsabilități principale
- Stabilește viziunea, politicile și obiectivele strategice în concordanță cu scopul instituției
 - Consolidarea instituției pe piața de formare profesională continuă
 - Creșterea profitului anual al societății
 - Îmbunătățirea imaginii și a prestigiului organizației
 - Conduce instituția în scopul dezvoltării încrederii în rândul personalului acesteia
 - Înțelegerea necesităților și așteptărilor actuale și de perspectivă ale clienților
 - Creează un mediu care încurajează implicarea întregului personal și dezvoltarea acestuia
 - Definește metodele de măsurare a performanțelor societății
 - Realizează la intervale planificate analize pentru a se asigura îmbunătățirea continuă a performanțelor societății
 - Participă la proiecte de îmbunătățire, căutare de metode, soluții și servicii noi
 - Managementul activităților de formare profesională continuă, ținând cont de atingerea obiectivelor calității
 - Managementul serviciilor de consultanță și diagnoză psihologică
 - Aprobă selecția lectorilor colaboratori
 - Susține cursuri de formare profesională continuă în domeniul managementului

Numele și adresa angajatorului Media Galactic HR , Str. Prelungirea Ghencea, nr. 30, Sector 6, București

Tipul activității sau sectorul de activitate Formare profesională continuă

Perioada **2020-2024**

Funcția sau postul ocupat **Secretar CA**

- Activități și responsabilități principale
- Asigura îndeplinirea procedurilor de convocare a membrilor CA/AGA
 - Tine evidența participării la ședințe a membrilor Consiliului de Administrație și va comunica compartimentului financiar-contabilitate
 - Asigura redactarea proceselor verbale de ședință, prin consemnarea tuturor punctelor de vedere exprimate
 - gestionează arhiva CA/AGA

Numele și adresa angajatorului Compania de Investiții și Dezvoltare Sectorul 1 S.A., Strada Mures nr.18-24, Sector 1, Bucuresti

Tipul activității sau sectorul de activitate Investitii/Constructii

Perioada **2018-2020**

Funcția sau postul ocupat **Facilitator de dezvoltare comunitară**

- Activități și responsabilități principale
- Asigurarea relației cu clienții
 - Determinarea satisfacției clienților
 - Controlarea activității

Numele și adresa angajatorului „HOPE - Intervenție comunitară integrată în Comuna Vaideeni”, contract nr. POCU138/4/1/115258.

Tipul activității sau sectorul de activitate Formare profesională

Perioada **2018-2020**

Funcția sau postul ocupat **Șef Birou Marketing**

Activități și responsabilități principale

- Elaborarea cercetărilor de marketing solicitate de conducere
- Desfășurarea de programe concrete care să vizeze diferite aspecte ale activității de marketing
- Controlarea și evaluarea activității prin programe specifice
- Asigurarea cadrului adecvat pentru desfășurarea eficientă a activității de marketing a organizației
- Fundamentarea mixului de marketing la nivel de societate
- Realizarea ofertelor de curs
- Asigurarea relației cu clienții
- Implementarea și menținerea Sistemului de Management al Calității în activitatea sa
- Contribuire la elaborarea strategiei de marketing a societății și punerea sa în practică
- Identificarea nevoilor cursanților
- Creșterea gradului de satisfacție al cursanților
- Promovarea și consolidarea continuă a imaginii societății la nivel local, național și internațional
- Diversificarea ofertei de servicii
- Crearea și organizarea de evenimente sau reprezentă organizația la diferite evenimente și creează oportunități de comunicare pentru organizație

Numele și adresa angajatorului Formenerg S.A., Bd. Gheorghe Șincai Nr.3 , București

Tipul activității sau sectorul de activitate Formare profesională continuă

Perioada **2015- 2018**

Funcția sau postul ocupat **Șef Birou Relații Publice Marketing**

Activități și responsabilități principale

- Elaborarea cercetărilor de marketing solicitate de conducere
- Desfășurarea de programe concrete care să vizeze diferite aspecte ale activității de marketing
- Controlarea și evaluarea activității prin programe specifice
- Asigurarea cadrului adecvat pentru desfășurarea eficientă a activității de marketing a organizației
- Fundamentarea mixului de marketing la nivel de societate
- Realizarea ofertelor de curs
- Asigurarea relației cu clienții
- Implementarea și menținerea Sistemului de Management al Calității în activitatea sa
- Contribuire la elaborarea strategiei de marketing a societății și punerea sa în practică
- Identificarea nevoilor cursanților
- Creșterea gradului de satisfacție al cursanților
- Promovarea și consolidarea continuă a imaginii societății la nivel local, național și internațional
- Diversificarea ofertei de servicii
- Crearea și organizarea de evenimente sau reprezentă organizația la diferite evenimente și creează oportunități de comunicare pentru organizație

Numele și adresa angajatorului Formenerg S.A., Bd. Gheorghe Șincai Nr.3 , București

Tipul activității sau sectorul de activitate Formare profesională continuă

Perioada **2011 - 2015**

Funcția sau postul ocupat **Referent de specialitate**

Activități și responsabilități principale	- Elaborarea cercetărilor de marketing solicitate de conducere - Desfășurarea de programe concrete care să vizeze diferite aspecte ale activității de marketing - Controlarea și evaluarea activității prin programe specifice - Asigurarea cadrului adecvat pentru desfășurarea eficientă a activității de marketing a organizației - Fundamentarea mixului de marketing la nivel de societate - Realizarea ofertelor de curs - Asigurarea relației cu clienții - Implementarea și menținerea Sistemului de Management al Calității în activitatea sa - Contribuire la elaborarea strategiei de marketing a societății și punerea sa în practică - Promovarea imaginii societății - Identificarea nevoilor cursanților
Numele și adresa angajatorului	Formenerg S.A., Bd. Gheorghe Șincai Nr.3 , București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Formare profesională continuă

Perioada	2010
Funcția sau postul ocupat	Organizator cursuri expert pe termen scurt tip C
Activități și responsabilități principale	- Organizarea cursurilor - Prelucrarea datelor cursanților - Controlarea activității - Întocmirea centralizatoarelor cursurilor - Determinarea satisfacției cursanților
Numele și adresa angajatorului	Dezvoltarea activităților antreprenoriale în sectorul energetic, POSDRU/9/3.1/S/7 ID 4512
Tipul activității sau sectorul de activitate	Organizare

Perioada	2010 – 2016
Funcția sau postul ocupat	Consilier Deputat
Activități și responsabilități principale	- Stabilirea agendei de lucru - Programarea audiențelor - Controlarea activității pe teren - Depunerea declarațiilor politice - Asigurarea relației cu electoratul
Numele și adresa angajatorului	Palatul Parlamentului, Camera Deputaților , Strada Izvor Nr. 204 , București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consiliere

Perioada	2009-2011
Funcția sau postul ocupat	Șef Cabinet Director General
Activități și responsabilități principale	- Primirea, înregistrarea și gestionarea documentelor societății - Trasmiserea corespondenței - Urmărirea documentelor - Stabilirea legăturilor telefonice - Multiplicarea materialelor - Asigurarea protocolului - Actualizarea bazei de date
Numele și adresa angajatorului	Formenerg S.A., Bd. Gheorghe Șincai Nr.3 , București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Formare profesională continuă

Educație și formare

Perioada	2006-2009
Calificarea / diploma obținută	Diploma de licență
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de drept și administrație publică, specializarea administrație publică / Spiru Haret
Perioada	2010
Calificarea / diploma obținută	Diploma Managementul Calității
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	FORMENERG S.A.
Perioada	2011
Calificarea / diploma obținută	Diploma pentru tineri
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Fundația Friedrich Ebert
Perioada	2011
Calificarea / diploma obținută	Diploma pentru “ Competențe manageriale și antreprenoriat pentru dezvoltarea și consolidarea întreprinderilor “
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Contract POSDRU / 92/3.1/S/63168
Perioada	2012
Calificarea / diploma obținută	Manager De Proiect certificare CNFPA
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	FORMENERG S.A.
Perioada	2013
Calificarea / diploma obținută	Diploma „ Asociativitate și voluntariat „
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Tineretului si Sportului
Perioada	2014
Calificarea / diploma obținută	Director De Program certificare CNFPA
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	FORMENERG S.A
Perioada	2014
Calificarea / diploma obținută	Control Intern Managerial
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	FORMENERG S.A.
Perioada	2015
Calificarea / diploma obținută	Expert în parteneriat public și privat certificare CNFPA
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	FORMENERG S.A.
Perioada	2015

Calificarea / diploma obținută Formator certificare CNFPA
Numele și tipul instituției de învățământ FORMENERG S.A.
/ furnizorului de formare

Perioada **2018**
Calificarea / diploma obținută Coordonator
Numele și tipul instituției de învățământ ECDL Romania
/ furnizorului de formare

Perioada **2018**
Calificarea / diploma obținută Managementul Riscului
Numele și tipul instituției de învățământ FORMENERG S.A.
/ furnizorului de formare

Perioada **2018**
Recomandare Organizare Cursuri
Numele și tipul instituției Ministerul Economiei

Perioada **2018**
Calificarea / diploma obținută Competențe Antreprenoriale
Numele și tipul instituției Asociația Rromsport

Perioada **2019**
Calificarea / diploma obținută Gestionarea stresului
Numele și tipul instituției FORMENERG S.A.

Perioada **2019**
Calificarea / diploma obținută Prevenire și combatere a corupției
Numele și tipul instituției FORMENERG S.A.

Perioada **2019**
Calificarea / diploma obținută Protecția datelor cu caracter personal - GDPR
Numele și tipul instituției FORMENERG S.A.

Perioada **2022**
Calificarea / diploma obținută Competențe digitale de utilizare a informației ca instrument de învățare și cunoaștere
Numele și tipul instituției ANTO FORM PROFESIONAL S.A.

Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba engleză	Bine	Bine	Bine	Bine	Bine
Limba franceză	Bine	Bine	Bine	Bine	Bine

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

Competențe și abilități sociale

- Excelente abilități de comunicare
- Capacitate de a lucra foarte bine atât în echipă cât și independent
- Abilități de negociere

Competențe și aptitudini organizatorice	- Excelent coordonator, aptitudine dezvoltată - Excelent spirit organizatoric - Calități de leadership
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office (Word, Excel etc.)
Alte competențe și aptitudini	- Capacitate rapidă de a învăța - Etică puternică a muncii și integritate personală - Abilitate de comunicare - Eficiență
Permis(e) de conducere	Categoria B