

m



Alexei Sotnic

Gen:
Masculin

Data nașterii
01.03.1988

Cetățenie
MDA,

Contact

Adresa
Republica Moldova,
[REDACTED]

Telefon
[REDACTED]

E-mail
sotnic.alexei@gmail.com

Experiența profesională

01/2024 –
Prezent

Administrator interimar ÎS CVC "Mileștii Mici"

- Conducerea activității și asigurarea funcționării eficiente a Întreprinderii;
- Asigurarea executării deciziilor fondatorului și ale CA al Întreprinderii;
- Asigurarea elaborării și actualizarea anuală a planului trienal de afaceri;
- Asigurarea integrității, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor Întreprinderii;
- Reprezentarea Întreprinderii în relațiile cu furnizorii, partenerii, Fondatorul, etc;
- Stabilirea și îndeplinirea obiectivelor strategice de dezvoltare ale Întreprinderii.

10/2018 –
01/2024

Șef Departamentul Marketing și Vânzări

ÎS CVC "Mileștii Mici", www.milestii-mici.md

- Organizarea și coordonarea activităților de vânzări și marketing ale întreprinderii, în scopul realizării obiectivelor strategice ale companiei;
- promovarea imaginii ÎS CVC "Mileștii Mici" pe piața internă și pe piața externă, în scopul majorării vânzărilor;
- elaborarea planurilor și a strategiilor de marketing, cu stabilirea bugetelor respective și implementarea eficientă a acestora;
- identificarea partenerilor (clienți actuali, clienți potențiali) și majorarea portofoliului de clienți, în scopul creșterii volumului de vânzări;
- coordonarea și gestionarea personalului și a sectoarelor aflate în subordine – secția marketing și vânzări, depozitul produse finite, magazinele de firmă;
- organizarea activităților expoziționale și a prezentărilor de produs în cadrul forumurilor, târgurilor și a expozițiilor internaționale (Germania - 2019, Belarus - 2019, România - 2019, China - 2019);
- implementarea strategiilor de marketing și elaborare a produselor noi;
- colaborarea cu agențiile de publicitate și mass-media, proiectarea materialelor publicitare, organizarea și coordonarea campaniilor de marketing;
- efectuarea studiilor de piață și realizarea măsurilor pentru sporirea eficienței și majorarea indicatorilor economici.

Limbi vorbite

Limba maternă – Româna

Limba rusă | C2

Limba engleză | C1

Limba franceză | B2

Competențe digitale

Microsoft Office:

- Word
- Excel
- Power Point
- Outlook Express

Permis de conducere

Categoria B

06/2018 –
10/2018

Manager Export

Vinăria "Fautor" SRL, www.fautor.wine

- identificarea clienților în scopul exportului de produse vinicole;
- stabilirea relațiilor de parteneriat cu potențialii clienți, negocierea și semnarea contractelor de vânzare-cumpărare;
- participarea la diverse expoziții internaționale specializate, în scopul promovării vinurilor pe piața externă (Estonia – 2018, Coreea de Sud – 2018);
- prezentarea ofertelor de preț și organizarea prezentărilor de produs;
- efectuarea procedurilor vamale la exportul produselor vinicole;
- realizarea comunicării continue cu partenerii și potențialii cumpărători, în scopul menținerii și identificării importatorilor de vinuri.

06/2017 –
05/2018

Manager Logistică și Aprovizionare

Combinatul de Vinuri "Cricova", www.cricova.md

- selectarea potențialilor clienți și aprobarea sortimentului de produse pentru piața nominalizată;
- selectarea ofertelor de prestare a serviciilor de transport internațional și plasarea comenzilor pentru acesta;
- efectuarea procedurilor vamale la importul și exportul produselor;
- participarea la negocieri și la încheierea contractelor cu companiile de transportare;
- asigurarea expedierii și transportării producției pentru export cu documentele necesare (acte de expertiză, certificate de origine, declarații de repatriere, declarații vamale);
- elaborarea planului de acțiuni pentru implementarea tehnologiilor informaționale în sistemul de logistică.

2010 – 2017

Director Financiar

"Corvus Nigrum" SRL (producerea și distribuirea produselor de patiserie) și "Ciulescu-Com" SRL (distribuția articolelor de tutungerie)

- gestionarea afacerii și conducerea activităților curente;
- stabilirea și menținerea relațiilor cu clienții și furnizorii;

- reprezentarea SRL-ului pe plan local în relația cu instituțiile publice locale și cu terții;
- efectuarea operațiunilor de încasări și plăți;
- răspunderea de arhivarea registrelor de contabilitate și a altor documente ce țin de buna funcționare a SRL-ului;
- angajarea personalului și elaborarea fișei de post pentru acesta.

06/2008 –
09/2014

Ofițer suport clientelă și monitorizare
MoldMediaCard (Companie de procesare a plăților cu cardurile și monitorizarea bancomatelor)

- preluarea apelurilor telefonice de la deținătorii de carduri (clienții băncii) legate de blocarea/ deblocarea cardurilor, probleme întâlnite în timpul tranzacțiilor, informații despre produse, comisioane, etc;
- monitorizarea on-line a funcționării parcului de bancomate al băncilor;
- coordonarea cu inginerii tehnici a problemelor survenite la ATM și solutionarea lor;
- monitorizarea sistemelor de calcul (serve, aplicații, etc.);
- echipamentelor de alimentare electrică;
- monitorizarea fluxului tranzacțional pentru depistarea unor anomalii în prelucrarea tranzacțiilor, în scopul alertării cât mai urgente a administratorilor responsabili;
- efectuarea prelucrării fluxului de clearing (închiderii de zi) pentru tranzacțiile cu carduri.

Educație

10/2019 –
02/2020

Training WSET (nivelul I și nivelul II), organizat de Proiectul de Competitivitate (USAID) și I.P. Oficiul Național al Viei și Vinului;

10/2019

Vizită de studiu și training timp de o lună de zile în China, "Comercializarea și distribuția produselor vinicole din Republica Moldova pe piața Chinei", organizat de Guvernul RM;

2010 – 2012	Master în Dreptul Afacerilor, Facultatea de Drept, Universitatea de Stat din Moldova (iunie, 2012);
2007 – 2010	Licențiat în Finanțe și Bănci, Facultatea Finanțe și Bănci, Academia de Studii Economice a Moldovei (iunie, 2010);

Competențe de comunicare

Mi-am dezvoltat competențele de comunicare și negociere datorită activităților atât în domeniul de marketing și vânzări, cât și export, logistică și aprovizionare.

Reprezentarea întreprinderii și a produselor în raport cu publicul, dar și comunicarea permanentă cu subalternii, alte departamente, clienți și parteneri din țară și de peste hotare, precum și implicarea în lucrul de echipă, au contribuit în a-mi spori comunicativitatea, sociabilitatea și bunele abilități de negociere, coordonare și organizare a proceselor de muncă și a parteneriatelor profitabile și de lungă durată.

Competențe de comunicare

Competențele de leadership m-au ajutat să obțin posturi manageriale în cadrul întreprinderii în care activez și în cadrul altor companii, dar și să aduc un aport semnificativ în procesele acestora.

Printre competențele organizaționale ce le-am dezvoltat de-a lungul activităților și experienței profesionale se numără: spiritul de echipă, time-management, orientarea spre obiective, gândirea strategică și analitică, conflict management, rezistența la stres, capacitatea de concentrare și decizională, managementul producției, business management, aplicarea eficientă a tacticilor de negociere.