

<b>Curriculum vitae</b>	
<b>Informații personale</b>	
Nume / Prenume	<b>Moga Sebastian Iacob</b>
Adresă	B-dul N.Titulescu, Nr 147, Ap. 25, Cluj Napoca, România
Telefon(oane)	Mobil: +40744509923; +40729800813
Fax(uri)	-
E-mail(uri)	sebimoga@gmail.com
Naționalitate(-tăți)	Română
Data nașterii	10.05.1975
Sex	Masculin
<b>Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional</b>	<b>Membru CA S.C. Univers T S.A.</b>
<b>Experiența profesională</b>	
Perioada	<b>Octombrie 2011- prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Director executiv Centrul de profit Cluj, Mureș</b>
Activități și responsabilități principale	- organizarea și conducerea activității Centrului de Profit potrivit competențelor stabilite - coordonarea și dezvoltarea activității de vânzare în rețeaua proprie și mandatară
Numele și adresa angajatorului	<b>C.N. Loteria Română SA Str. Poenaru Bordea Nr.20, Sector 4, București</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Jocuri de noroc
Perioada	<b>Mai 2011-octombrie 2011</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Specialist marketing – Biroul Vânzări teritoriu</b>
Activități și responsabilități principale	- analizarea structurii teritoriale a rețelei de vânzare (proprie și mandatară) pe raza Centrelor de profit Alba, Bihor, Bistrita, Cluj, Hunedoara, Mures, Salaj - înaintarea de propuneri către conducerea CNLR SA privind dezvoltarea sau reorganizarea, după caz - monitorizarea rețelei de vânzare a CNLR SA din Centrele de profit Alba, Bihor, Bistrita, Cluj, Hunedoara, Mures, Salaj - întocmirea de studii privind eficiența economică a rețelei de vânzare, întocmirea de rapoarte privind activitatea de vânzare și elaborarea de propuneri pentru îmbunătățirea activității - sesizarea tuturor disfuncționalităților în exercitarea atribuțiilor personalului care deservește activitatea Centrelor de Profit și propunerea de măsuri de remediere/înlăturare a acestora - coordonarea și verificarea din punct de vedere organizatoric, comercializarea produselor loteristice în Centrele de Profit
Numele și adresa angajatorului	<b>C.N. Loteria Română SA Str. Poenaru Bordea Nr.20, Sector 4, București</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Jocuri de noroc

Perioada	<b>Ianuarie 2010-Mai 2011</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Director executiv Centrul de profit Sibiu</b>
Activități și responsabilități principale	- organizarea și conducerea activității Centrului de Profit potrivit competențelor stabilite - coordonarea și dezvoltarea activității de vânzare în rețeaua proprie și mandatară
Numele și adresa angajatorului	<b>C.N. Loteria Română SA Str. Poenaru Bordea Nr.20, Sector 4, București</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Jocuri de noroc
Perioada	<b>Noiembrie 2009 - Ianuarie 2010</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Director executiv Centrul de profit Bucuresti</b>
Activități și responsabilități principale	- organizarea și conducerea activității Centrului de Profit potrivit competențelor stabilite - coordonarea și dezvoltarea activității de vânzare în rețeaua proprie și mandatară
Numele și adresa angajatorului	<b>C.N. Loteria Română SA Str. Poenaru Bordea Nr.20, Sector 4, Bucuresti</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Jocuri de noroc
Perioada	<b>Mai 2009 – Noiembrie 2009</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Specialist în domeniul calității</b>
Activități și responsabilități principale	- participarea la sistemul de management al calitatii - analiza și evaluarea sistemului de management al companiei - elaborarea de propuneri pentru stabilirea responsabililor cu managementul calitatii pe departamente și compartimente, inclusiv unitățile teritoriale - instruirea responsabililor cu managementul calitatii și personalului de conducere din cadrul companiei - identificarea și definirea proceselor ce se desfășoară la nivelul companiei - coordonarea procesului de elaborare a procedurilor operationale specifice activităților companiei - coordonarea activității de stabilire a politicii și a obiectivelor calitatii - realizarea auditurilor interne pentru depistarea neconformităților sau problemelor aparute în evaluarea sistemului de management al calitatii - participarea la analiza și perfecționarea sistemului decizional al companiei (ședințe operative, monitorizarea aplicării hotărârilor și măsurilor stabilite în CA și AGA)
Numele și adresa angajatorului	<b>SC UNIVERS T SA</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	<b>Hoteluri și restaurant</b>
Perioada	<b>Octombrie 2008 – prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Membrii Consiliului de Administrație</b>
Activități și responsabilități principale	<b>Administrator societate</b>
Numele și adresa angajatorului	<b>C.N. Loteria Română SA Str. Poenaru Bordea Nr.20, Sector 4, București</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Jocuri de noroc
Perioada	<b>Noiembrie 2005 – mai 2009</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Director adjunct Sucursala Zonală Cluj (Alba, Bistrita, Bihor, Cluj, Mures, Maramures, Salaj, Satu Mare)</b>
Activități și responsabilități principale	<b>A)-În domeniul managementului administrativ</b> - asigurarea împreună cu Directorul executiv a conducerii curente a sucursalei ducând

	<p>la îndeplinire toate Hotărârile Consiliului de Administrație, Adunării Generale a Acționarilor și actelor de dispoziție ale directorului general și al directorului general adjunct al CNLR-SA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizarea și conducerea, prin personalul angajat al unității, a tuturor activităților comerciale, tehnice, economice, sociale și de altă natură ale sucursalei.</li> <li>- răspunderea împreună cu toți factorii decizionali asupra derulării în bune condiții a tuturor activităților, lucrărilor, operațiilor pe nivele ierarhice, funcționale și operaționale;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>Regia Autonomă de Transport Urban de Calatori</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	<b>Transport public de calatori</b>
Perioada	<b>Septembrie 2004 – Mai 2006</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Membru Consiliu de Administrație</b>
Activități și responsabilități principale	<b>Administrator societate</b>
Numele și adresa angajatorului	<b>Mobila Florenta SRL Str. Ineu nr 9A, Cluj Napoca</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Productie mobilier personalizat
Perioada	<b>August 1998 – Noiembrie 2005</b>
Funcția sau postul ocupat	<b>Director tehnic</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- efectuarea masuratorilor si a calculelor tehnice necesare realizarii productiei</li> <li>- intocmirea si transmiterea ofertelor si a calculatiilor de pret (calcularea pretului si comunicarea ofertelor clientilor)</li> <li>- organizarea productiei si coordonarea echipei de montaj</li> <li>- inspectarea produselor in vederea asigurarii conformitatii din punct de vedere structural si calitativ pana la receptia finala</li> <li>- aprovizionarea cu materialele necesare</li> </ul>
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	<b>2006-2007- Masterand</b>
Calificarea / diploma obținută	Diploma de absolvire Master
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul Dezvoltării Afacerilor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Babes-Bolyai, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Materialelor
Perioada	<b>2001 – 2002- Masterand</b>
Calificarea / diploma obținută	Diploma de absolvire Master
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Materiale Plastice și Compozite
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Tehnică Cluj Napoca, Facultatea de Construcții de Masini
Perioada	<b>1994-1999- Student</b>
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Inginerie economica – managementul sistemelor de producție
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Tehnică Cluj Napoca, Facultatea de Construcții de Masini
<b>Aptitudini și competențe personale</b>	
Limba(i) maternă(e)	Română
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	

Autoevaluare Nivel european (*)	
<b>Limba engleza</b>	- intelegere B2-B2, vorbire B2-B2, scriere B1
<b>Limba germana</b>	- intelegere A2-A2, vorbire A1-A1, scriere A1
<b>Limba franceza</b>	- intelegere B1-B1, vorbire B1-B1, scriere B1
	(*) <i>Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</i>
<b>Competențe și abilități sociale</b>	<p><b>Comunicare și relaționare</b> (ascultare activă, selectarea căilor și mijloacelor adecvate, adaptare la situații neprevăzute, identificarea particularităților individuale și de grup ale interlocutorilor, medierea și negocierea conflictelor, adecvarea comportamentului în raport cu interlocutorii, etc)</p> <p>Mi-am format și dezvoltat aceste competențe în contextul participării mele la diferite evenimente.</p>
<b>Competențe și aptitudini organizatorice</b>	In urma numeroaselor evenimente la care am participat, am capatat o serie de aptitudini si competente: buna dezvoltare a intuitiei, adaptabilitate la situatii noi, abilitati de bun negociator, deschiderea la situatii noi, dinamism, bun diplomat, cunoscator al problemelor administratiei publice locale si centrale.
<b>Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului</b>	<p><b>Competențe în utilizarea calculatorului:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>operare PC</b>- Windows, Microsoft Office 2000, XP, Microsoft 1998 ( Word, Excel, PowerPoint ).</li> <li>• <b>comunicare</b> - Internet Explorer, Outlook Express</li> </ul>
<b>Alte competențe și aptitudini</b>	
Permis(e) de conducere	Categoria A,B