

CRISTIAN D. GASPAR

Apt 2 • 87 Str. Izbiceni • Bucuresti • sector 1

• Mobil: +40 755 055 200

• E-mail: cristian.gaspar@scandia.ro

Sunt un senior manager în compania numărul unu din România, și poate din regiune, în domeniul său, crescând ceea ce a fost o afacere foarte mica, cu o cifra de afaceri de aproximativ un sfert de un milion de euro anual într-o afacere prosperă și dinamică, cu o cifră de afaceri anuală de peste șapte milioane. Poziția atrage de la sine responsabilitatea de supraveghere a funcționării activității de export la Scandia Food, cu un accent foarte puternic pe New Business Development, importuri internaționale și al exporturilor.

De fapt poziția constă în conducerea concomitentă a o serie de afaceri foarte independente, care întâmplător sunt sub o singură umbrelă. În ultimii patru ani, am fost în grupul de lucru de la Ministerul român al Economiei, care ajută la promovarea exporturilor agroalimentare românești. Ca o recunoaștere a realizărilor de până acum, am fost ales de către colegii mei din România, în octombrie 2014, în calitate de vicepreședinte al Asociației Promovării Alimentului Românesc (APAR).

ISTORIC

Aug 2008 – Prezent

Scandia Food SRL – Str. Podului 133, Sibiu

Manager Export și apoi (din Sept 2011) Director Export

Responsabilitati: conducerea și coordonarea tuturor aspectelor laturii de exporturi ale afaceri • Stabilirea de obiective pentru membrii echipei de export și urmărirea îndeplinirii acestora • Prospectarea de piețe și a potențialilor clienți • Cercetare • Management de proiect • Supraveghere conformității de Contract • Monitorizarea calității și produsele livrate • Customer service și Suport • Crearea și mentinerea parteneriatelor • Elaborarea de rapoarte, documente și prezentări • Managementul proiectelor multiple

Realizări:

Coordonarea echipei și apoi conducândo pentru a obține o creștere a vânzării la export de neegalat (dublare cifrele de vânzări de la an la an - 2012)

Dezvoltarea unor noi produse ce se potrivesc în portofoliile făcute pentru fiecare țară

Crearea de parteneriate pentru piețele de export, cu doi dintre liderii mondiali în această categorie

Deschiderea de noi piețe

Jan 04 – May 2008

Centerprise Trust Ltd – NGO – 136/138 Kingsland High Street, London, E8 2NS

Manager de Proiect

Responsabilitati: Management de proiect și de program • Cercetare • Supravegherea conformității de Contract • Monitorizarea calității și a indicilor livrate • Customer Service și Suport • Crearea și mentinerea parteneriatelor • Scrierea de rapoarte, documente și prezentări

Îndatoririle principale

- Responsabil pentru toate programele de educație și IT hardware IT,
- Livrarea modulelor de instruire IT de clasă în organizații,
- Scrierea și furnizarea de documente de politici în numele organizației,
- Parteneriate cu organizații similare din UE pentru a aplica pentru finanțare la programul Culture 2000,
- Gestionarea FSE (Fondul Social European) Obiectivul 3 de finanțare,
- Reprezentarea organizației la întâlniri cu autoritățile locale și / sau administrația centrală,
- Cercetarea și aplicarea la noi mijloace de finanțare a proiectelor,
- Marketing și vânzări de cursuri,
- Customer service și monitorizarea punerii în aplicare a strategiei de formare.

Sept. 03 – Nov. 03

Biroul Vice-Prim Ministerului, Beacon Council Team, Eland House, Victoria –

Higher Executive Officer (contract cu termen fix)

Responsibilitati: Evaluarea cererilor autoritatilor locale pentru dobandirea statusului de Beacon Council (quality mark) • Elaborarea de rapoarte și prezentari • Intretinerea de legaturi cu persoanele implicate

Îndatoririle principale

- Evaluarea cererilor autoritaților locale pentru statutul Beacon Council;
- Elaborarea de rapoarte scrise pentru a explica decizia asupra cererilor;

June 03 – Sept 03

Chelsea and Westminster Healthcare Trust – Consultant de pregătire IT (contract cu termen fix)

Responsabilitati: Analiza de formare în domeniul IT • Cercetare • Elaborarea unei strategii IT de formare • Management de proiect • Scrierea de cursuri și prezentări

Îndatoririle principale

- Pregătirea Centrului de Formare IT pentru a lua parte ca un centru pilot în lansarea NHS University;
- Scrierea și furnizarea de cursuri pentru personalul spitalului și personalul de sprijin, servicii externalizate IT;
- Alinierea strategiei de instruire IT pentru învățare pe termen lung a spitalului și strategia de dezvoltare.
- Examinarea și corectarea lucrărilor

Realizările

- Am ajutat la înființarea Centrului de Formare IT ca o resursă valoroasă și flexibilă pentru departamentul de resurse umane, precum și definirea metodologiei de formare, inclusiv dezvoltarea de noi cursuri.

April 02 – June 03

Prefectura Londrei – Echipa UK online centres, Riverwalk House, London, SW1P 4RR

Contracts Manager/Adjunct de sef de colectiv UK online centres, Londra

Responsabilitati: Negocierea contractului • Management de Program / Proiect • Analiza Financiara, de Business și a pieței • Cercetare • Supravegherea conformității contractului • Evaluarea inițială a potențialilor furnizori de formare profesionala • Monitorizarea calității și a numărului de contracte de formare livrate de către organizațiile contractante • Serviciul Clienți și Asistență • Crearea și mentinerea de parteneriate • Scrierea de rapoarte, documente și prezentări

Îndatoririle principale

- Gestionarea proiectelor de investiții și de formare a 70 contracte în peste 100 de centre, în valoare totală de peste £ 20m.
- Oferirea de sprijin și îndrumare altor doi manageri de contracte.
- Mentinerea legaturii cu FSE (Fondul Social European) pentru proiecte din obiectivul de 2 și 3,
- Responsabil pentru analiza datelor pentru echipa de centre UK on-line din Londra.
- Furnizarea de informații și briefuri pentru membrii Parlamentului și al Guvernului.

Realizările

- Am ajutat în punerea în aplicare a politicii Guvernului privind reducerea excluderea socială și IT. Împreună cu echipa mea am reușit să facem ca programul de centre UK on-line Londra să aibe cel mai mare succes din Anglia.

June 01 – Feb 02

Self-employed (PFA) – Freelance Consultant

Responsabilitati: Analiza Managementul • Analiza financiare, de afaceri și pieței • Scrierea de documente, rapoarte și prezentări • Cercetare • Vânzări

Realizările

- *Westminster City Council* – Victoria Street, Londra, SW1

Ca parte a procesului Best Value Review am fost rugat să acționeze în calitate de facilitator pentru ședințele de feedback între Consiliu și utilizatorii finali ai organizațiilor din sectorul de voluntariat.

- *Oficiul pentru Standarde în Educație (OFSTED)/Inspectoratul Scolar al Angliei și Tarii Galilor*, Alexandra House, 33 Kingsway, Londra, WC2B 6SE

Ca parte a procesului de modernizare a sistemelor informatice, mi sa oferit oportunitatea de a construi o bază de date electronică cuprinzătoare pentru o divizie în cadrul unui departament guvernamental, precum și ajuta cu corectarea rapoartelor și lucrări scrise de inspectorii Maiestății sale, ce urmau a fi date pentru publicare.

Aug 00 – June 01

Hatch Beddows – Consultanta, 9 Dartmouth Street, London, SW1H 9BL - Senior Consultant Analyst

Responsabilitati: Analiza Managementului • Scrierea de documente și prezentări • Cercetare • Planificarea afacerilor • Vânzări • Privatizare • Avizarea asigurarea legăturii cu functionary din Guvernele tarilor Central Europeane • Negociere

Realizările

- Am facut parte dintr-un grup de trei oameni ce a acordat consultant la un posibil contract de investiții £ 600 milioane pentru un producător vest european integrat major de oțel - analiza de amplasare, bazată pe costurile în 3 locații diferite în Europa, o justificare pentru investiții, inclusiv costul de peste o perioada de zece ani a materiilor prime în fiecare dintre locațiile propuse
- Am facut parte din echipa de patru oameni care a pregatit o prezentare in-house pentru motivația fuziunii a doi dintre cei mai mari furnizori de resurse primare din lume (BHP și Billiton), în curs de pregătire pentru o ofertă de consultanță majoră - O analiză a celor două companii așa cum se prezentau la momentul respectiv, cu proiecții probabile pentru următorii 5 ani, o analiza a noii companii fuzionate

Jul 92 – Jul 99

Schiller International University, 51-55 Waterloo Rd, London, SE1 9TX – Lector

Responsabilitati: Predare • Evaluarea Studentilor • Cercetare • Marketing • Corectarea lucrărilor

Realizari: Actualizarea modulului Post-Universitar de gastronomie europeana

Jul 92 – Apr 99

Romstar – import and export company – Manager de activitati comerciale din afara tarii

Responsibilities: Negocieri de Contract • Achizitii • Vanzari • Business Planning • Market Research

Achievements: Crescut exporturile la 800,000 USD

Jul 92 – Dec 96

ABC News Intercontinental – 3 Queen Caroline St, London, W6 9PE – Freelance Journalist

Responsibilities: News Gathering and Research • Traduceri • Dezvoltare de contacte

Jun 90 – Jul 92

ABC News Intercontinental, London – US network news company

Production Assistant

Responsibilities: News Gathering and Research • Traduceri • Dezvoltare de contacte • Coordonarea Journalistilor in teritoriu

Dec 89 – Jun 90

ABC News Intercontinental, Bucharest – Reprezentant de tara

Responsibilities: News Gathering and Research • Traduceri • Dezvoltare de contacte • Booking de instalatii si oameni • Management (soferi, masini, jurnalisti)

EDUCATIE

<i>Sep 04 – June 08</i>	University of London, London School of Economics <i>BSc Political Studies and International Relations</i>
<i>Sep 97 – Jun 00</i>	University of Westminster, Diplomatic Academy of London <i>PG Diploma International Relations / Diplomatic Studies</i> <i>(examinations in European Union Studies, International Trade and Finance, Management, Diplomacy and Diplomatic Practice)</i>
<i>Sep 86 – Jun 90</i>	Universitatea Tehnica Bucuresti, Romania <i>Inginer Auto, - Cursurile intrerupte datorita mutarii la Londra</i> <i>studies interrupted due to sudden move to London</i>
<i>Sep 85 – Jun 86</i>	Stagiul Militar, Mihai Viteazul, Pitesti, Romania
<i>Sep 81 – Jul 85</i>	Liceul Gheorghe Lazar, Bucuresti, Romania

VOCATIONAL QUALIFICATIONS

<i>Oct 03</i>	learndirect - IT3 (expert level) Spreadsheets using MS Excel 2000
<i>Aug 03</i>	learndirect - IT3 (expert level) Word-processing using MS Word 2000
<i>Aug 99</i>	Diplomatic Academy of Vienna - German Language and Austrian Studies Certificate
<i>Jul 97</i>	City & Guilds - Vocational Assessor and Internal Verifier Certificate (D32, D33, D34)

SKILLS SUMMARY

Languages:	Fluent in Engleza, Italiana si Romana; foarte bun Franceza si Spaniola si incepator Germana si Slovaka.
Computer:	Windows, Novell, MS Office, (Word, Excel, PowerPoint, Access), MS Outlook, Eudora 4, Pegasus, Internet Explorer, FrontPage 2002/2000/98, Fortran, Pascal, C, DOS, Assembler.
Business:	Planificarea de afaceri, Management de proiect, Negocieri de Contract, Customer Service, Management de contract, relații cu publicul, Management de conturi, Strângerea de fonduri, Dezvoltarea, mentinerea si cultivarea de cunostinte, Cercetare, Scriere și Presentare,

HOBBIES AND INTERESTS

Afaceri • Istorie • Mașini • Bucătărie Gourmet • Călătoritul • Cititul • Baschet • Rugby Union

REFERENCES

Available upon Request