



Cătălina Georgescu

📍 **Acasă** : Str. Pitești, nr. 06, 115200, Costești, Argeș, România

✉ **E-mail**: georgescucatalina74@yahoo.com ☎ **Telefon**: (+40) 725083723

Permis de muncă: română **Gen**: Feminin **Data nașterii**: 16/10/1974 **Locul nașterii**: Galați, România **Cetățenie**: română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

BIROU PARLAMENTAR NEAȚĂ EUGEN

Localitatea: Râmnicul Vâlcea **Țara**: România

[02/2025 – În curs] **CONSILIER**

Consiliere

PRIMĂRIA ORAȘULUI ȘTEFĂNEȘTI

[04/2021 – 02/2025] **EXECUTOR FISCAL**

Executare silită creanțe fiscale.

PRIMĂRIA ORAȘULUI COSTEȘTI

Localitatea: Costești **Țara**: România

[06/2020 – 04/2021] **CONSILIER cls.I, grad superior , gradația 5 (funcționar public)**

Evidența populației

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI - Serviciul INVESTIȚII

[03/2019 – 06/2020] **INSPECTOR cls.I, grad superior (functionar public)**

Investiții – achiziții publice

SERVICIUL PUBLIC DE EXPLOATARE A PATRIMONIULUI PITEȘTI

Localitatea: Pitești **Țara**: România

[10/2018 – 03/2019] **CONSILIER Serviciul Financiar - contabil**

Contabilitate

BRD – Groupe Société Générale

Localitatea: Costești **Țara**: România

[06/2007 – 10/2018] **Responsabil Agenție (Bancar/Manager de proximitate)**

- Conduce și coordonează activitatea Agenției în vederea atingerii obiectivelor Grupului și ale Băncii.
- Este responsabil de realizarea bugetului repartizat, în conformitate cu obiectivele strategice ale Băncii și ale Grupului;
- Elaborează și urmărește aplicarea planului de acțiuni comerciale; coordonează procesul de vânzare și promovare a produselor bancare;
- Conduce, animă, controlează și motivează echipa din cadrul Agenției pentru îndeplinirea obiectivelor și asigurarea calității demersurilor comerciale;
- Îndeplinește rolul de principal consilier de clientelă și gestionează un portofoliu propriu de clienți Retail și/sau Comerciali;

- Urmărește riscurile și optimizarea rentabilității Agenției pe care o conduce;
- Stabilește și evaluează obiectivele individuale de performanță ale salariaților din subordine;
- Urmărește performanța și conduita membrilor echipei în vederea alinierii acestora la obiectivele și valorile Băncii;
- Urmărește respectarea normelor, procedurilor și instrucțiunilor băncii în cadrul Agenției;
- Urmărește buna funcționare a dispozitivului de exploatare a Agenției (resurse umane, materiale, organizare);
- Asigură securitatea zilnică și urmărește remedierea erorilor constatate în urma acțiunilor de control;
- Urmărește cunoașterea și aplicarea planului de continuare a activității și de gestiune a situațiilor de criză.

BRD – Groupe Société Générale

Localitatea: Costești **Țara:** România

[07/2005 – 06/2007] **Consilier Clientelă (Bancar/Front Office)**

- Dezvolta relațiile cu clienții din portofoliu :
- Vinde produsele și serviciile băncii, urmărind îndeplinirea obiectivelor personale comerciale;
- Consiliază clienții din portofoliu;
- Urmărește creșterea rulajelor conturilor pentru clienții existenți, prin propunerea de noi produse și servicii personalizate pe tip de client;
- Supraveghează riscurile și optimizează rentabilitatea relațiilor a căror responsabilitate o are;
- Fidelizează clienții prin calitatea produselor și a serviciilor oferite ;
- Urmărește evoluția soldurilor și operațiunilor clienților importanți;
- Pregătește și analizează dosarele de credit;
- Contactează clienții din portofoliu care înregistrează debite ;
- Caută și atrage clienți noi :
- Analizează piața și identifica clienți potențiali ;
- Aplica politica comercială a băncii ;
- Participa la acțiunile de animare comercială organizate la nivel de grup cu clienți și prospecti ;
- Cunoașterea Normelor și Instrucțiunilor specifice clienților persoane fizice și aplicarea corectă a acestora.

Liceul Tehnologic Costești

Localitatea: Costești **Țara:** România

[09/1998 – 07/2005] **Profesor Discipline Economice (Învățământ)**

Instruirea elevilor în domeniul financiar-contabil, marketing și management.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

[04/03/2019 – 11/03/2019] **Certificat de Perfecționare**

Bocasoft SRL

Localitatea: Pitești **Țara:** România
Prevenire și Combaterea Corupției

Domeniul (domeniile) de studiu: Expert în

[10/2011 – 02/2012] **Certificat de Perfecționare**

Ascendis Consulting

Localitatea: București **Țara:** România
ent

Domeniul (domeniile) de studiu: Managem

[09/1999 – 08/2000] **Atestat Profesional**

Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu

Localitatea: Sibiu **Țara:** România **Domeniul (domeniile) de studiu:** Modul Psihopedagogic

[09/1994 – 08/1998] **Diploma licență**

Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu - Facultatea de Științe Economice

Localitatea: Sibiu **Țara:** România **Domeniul (domeniile) de studiu:** Economic - Specializare Turism și Servicii

[09/1989 – 08/1993] **Diploma de Bacalaureat**

Grupul Scolar Economic Agrar Geoagiu Băi, Hunedoara

Localitatea: Geoagiu Băi **Țara:** România **Domeniul (domeniile) de studiu:** Economic - Specializare Contabilitate

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): română

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

COMPREHENSIUNE ORALĂ B2 CITIT B2 SCRIS B2

EXPRIMARE SCRISĂ B2 CONVERSAȚIE B2

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

COMPETENȚE

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook | SICAP | Sistem Operare Impozite și Taxe Locale | Sistem Operare Executare Silită | Sistem Operare Evidența Populației | Sistem operare bancar

Competențe și abilități sociale

Personalitate puternică | comunicativă | capacitate de rezolvare eficientă a situațiilor delicate | ușor adaptabilă la diverse situații | spirit de inițiativă | Disponibilitate de a lucra eficient într-un program prelungit | putere de a merge mai departe | fire deschisă | putere de ascultare și înțelegere | receptivitate sporită la problemele celorlalți | capacitate de lucru în echipă

PERMIS DE CONDUCERE

Autoturism: B

INFORMAȚII

Informații suplimentare

Referințele pot fi furnizate la cerere de la angajatorii anteriori.