



## Curriculum vitae

### Informații personale

Nume / Prenume **SUCIU ROXANA ȘTEFANIA**  
Adresă(e) Str. Brașovului, nr 23, bl 1, ap 11, loc Râșnov, jud Brașov  
Telefon(oane) 0727 511 558  
E-mail(uri) lupu.roxana.stefania@gmail.com  
Naționalitate(-tăți) română  
Data nașterii 15 ianuarie 1990  
Sex feminin

### Experiența profesională

Perioada	21.11.2020 – prezent
Funcția sau postul ocupat	ECONOMIST COMERȚ ȘI MARKETING
Activități și responsabilități principale	Analiza documente economice Stabilirea strategiilor de marketing prin colaborarea cu departamentele abilitate Prevederea și urmărirea tendințelor de vânzare și marketing, analizând concret datele Furnizarea de informații solide pentru a ajuta firma să își stabilească poziția în piață Întocmirea rapoartelor cu rezultatele cercetărilor
Numele și adresa angajatorului	SC INVEST ELICOR SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Închirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate
Perioada	23.03.2016 - 20.11.2020
Funcția sau postul ocupat	AGENT DE VOIAJ
Activități și responsabilități principale	Operare în sistemele de rezervări Vanzare programe turistice, cazări și circuite interne și externe Cunoașterea și informarea asupra noilor oferte apărute pe piață Menținerea relației cu clienți existenți și realizarea contactului cu potențiali clienți Corespondența cu parteneri interni și externi Emiterea și încasarea facturilor pentru serviciile solicitate de către clienți Urmărirea și verificarea facturilor de la furnizor
Numele și adresa angajatorului	SC TOP TRAINING&CONSULTING SRL – NEMO TOUR
Tipul activității sau sectorul de activitate	Turism
Perioada	4 august 2015 – 20.03.2016
Funcția sau postul ocupat	AGENT DE ASISTENȚĂ TURISTICĂ
Activități și responsabilități principale	Operare în sistemele de rezervari Creare pachete turistice (transport, cazare, transferuri, rent-a-car, croaziere) Vânzare programe turistice, cazări și circuite interne și externe Cunoașterea și informarea asupra noilor oferte apărute pe piață Menținerea relației cu clienți existenți și realizarea contactului cu potențiali clienți Corespondență cu parteneri interni și externi Emiterea și încasarea facturilor pentru serviciile solicitate de către clienți Urmărirea și verificarea facturilor de la furnizor
Numele și adresa angajatorului	S.C CARPATOUR S.R.L
Tipul activității sau sectorul de activitate	Turism
Perioada	19 septembrie 2014 - 1 august 2015
Funcția sau postul ocupat	OPERATOR VÂNZĂRI PRIN TELEFON

Activități și responsabilități principale Realizeaza planul zilnic de vânzări.  
Prezintă și promovează la telefon produsele / serviciile prin realizarea de oferte pentru clienții potențiali și cei existenți.  
Prospectează în permanență piața în vederea identificării de noi clienți și a creșterii cotei de piață a produselor.  
Menține permanent legătura cu clienții existenți pentru fidelizarea acestora.  
Întocmește rapoarte privind situația vânzărilor, concurența, noile tenduri pe piață, potențialii clienți.  
Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor pe termen scurt ale companiei în limitele respectării temeiului legal.

Numele și adresa angajatorului S.C. TELEKOM COMUNICATION S.A.  
Tipul activității sau sectorul de activitate Vânzări / Telecomunicații

### Educație și formare

Calificarea / diploma obținută Facultatea de Științe Economice din Brașov, Studii de masterat - Politici și strategii de Marketing, 2011 - 2013  
Facultatea de Științe Economice Brașov, Specializarea Marketing, 2008 – 2011  
Liceul Teoretic Zărnești, Specializarea Matematică Informatică, 2004 -2008  
Cursuri, atestate și premii

Competențe profesionale Cursuri MBA - Proiect - Dezvoltare, inovare și extindere a accesului la învățare în programe de master în administrarea afacerilor. POSDRU/86/1.2/S/61086, februarie - mai 2013  
Manager de proiect, aprilie 2014  
Atestat liceal de competențe profesionale de operare pe calculator

### Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) română  
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare  
Nivel european (\*)

engleză  
spaniolă

Înțelegere		Vorbire				Scriere			
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
9	8	7	7	7	7	8	8		
7	5	4	4	4	4	4	4		

Competențe și abilități sociale Integrare sociala imediată, spirit de echipă, perseverența, responsabilitate, eficiența, orientare către rezultate.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Cunoștințe PC - Microsoft Office și Internet.  
Microsoft Office - avansat - 15 ani de zile  
SPSS - începător - 3 ani de zile  
Google Docs - mediu - 1 an de zile  
Google Analytics – începător - 3 ani de zile

Permis(e) de conducere Da, Catg. B, obținut la data de 28 octombrie 2011