

INFORMAȚII PERSONALE

Eduard Răducanu Mildner

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

2017–Prezent

Director General**COMPANIA MUNICIPALĂ ECO IGIENIZARE BUCUREȘTI S.A.****ACTIVITĂȚI ȘI RESPONSABILITĂȚI PRINCIPALE**

- Exercițarea administrării generale a Companiei, conform prevederilor legale, Actului Constitutiv și împuternicirilor conferite de Consiliul de Administrație
- Elaborarea, propunerea și asigurarea implementării strategiilor de management general și supervizarea elaborării și implementării strategiilor de management sectorial în vederea funcționării și dezvoltării activității companiei și a infrastructurii deservite
- Asigurarea managementului curent și a coordonării cotidiene a Direcțiilor executive în vederea respectării criteriilor de performanță asumate de companie
- Responsabilitatea realizării obiectivelor și criteriilor de performanță managerială
- Promovarea proiectelor, a planurilor de lucru etc. în vederea îmbunătățirii performanțelor serviciilor, a eficienței și eficacității administrației și în general pentru îndeplinirea cu succes a acțiunilor încredințate companiei.

2015–2017

Responsabil Mediu**S.C. ECOVOL S.A., VOLUNTARI****ACTIVITĂȚI ȘI RESPONSABILITĂȚI PRINCIPALE**

- Raportarea activității de mediu sub aspectul relațiilor cu instituțiile specializate
- Realizarea auditului intern în ceea ce privește factorii de mediu
- Coordonarea activității de identificare a aspectelor generate de activitatea societății cu impact asupra mediului la nivel de organizație și modalități de remediere a acestora
- Monitorizarea și raportările pe tipuri de deșeuri

2013–2017

Șef Birou Administrativ Piețe, Mediu, Peisagistică**S.C. ECOVOL S.A., VOLUNTARI****ACTIVITĂȚI ȘI RESPONSABILITĂȚI PRINCIPALE**

- Coordonarea și organizarea activității biroului administrativ, piețe, peisagistică
- Verificarea evidențelor în ceea ce privește folosirea domeniului publică de către producătorii individuali și societățile comerciale
- Elaborarea rapoartelor/analizelor activității la solicitarea superiorilor ierarhici.

2012–2013

Șef Birou Marketing**S.C. ECOVOL S.A., VOLUNTARI (România)****ACTIVITĂȚI ȘI RESPONSABILITĂȚI PRINCIPALE**

- Planificarea și organizarea activităților de marketing

-exprimarea cu ușurință a ideilor și conectarea cu auditoriul în vederea transmiterii eficiente a acestora
 -adaptarea la nivelul social și intelectual al auditoriului în vederea obținerii unui randament maxim de comunicare

Competențe organizaționale/manageriale

- bune competențe de lucru în echipă și totodată de identificare a resursei umane în concordanță cu scopurile propuse în vederea delegării eficiente a sarcinilor
 -identificarea și analizarea rapidă a problemelor apărute în cadrul strategiilor de management și adaptarea acestora la situațiile neprevăzute în vederea atingerii obiectivelor propuse
 -abilități de lucru și adaptare la desfășurarea activității în condiții de presiune socială și temporală
 -capacitatea de motivare a echipei prin implicare , accesare a resurselor interioare de tenacitate, viziune și încredere în vederea atingerii obiectivelor stabilite

Competențe dobândite la locul de muncă

-capacitate de evaluare a funcționării structurii organizaționale în vederea identificării fluxului decizional și a modului în care se materializează activitatea
 -aprofundarea aspectelor care determină dificultăți în realizarea obiectivelor
 -analizarea problematicii generate de activitatea companiei împreună cu persoanele implicate și asumarea deciziilor în mod firesc și responsabil

Competențele digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator elementar

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Permis de conducere B