

Nr. 3313/05.04.2024

*Către*ANTIBIOTICE S.A. Iași  
Iași, str. Valea Lupului nr. 1, județul IașiÎn atenția Consiliului de Administrație al ANTIBIOTICE S.A. Iași  
Domnului Lucian Timofticiuc - Președinte al Consiliului de AdministrațieReferitor: *Propuneri de candidați pentru funcția de administratori pentru A.G.O.A.  
din 16/17.04.2024*

Stimate Domnule Președinte,

Infinity Capital Investments S.A., persoană juridică română, cu sediul în Craiova, str. Tufănele nr.1, jud. Dolj, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj cu nr. J16/1210/1993, având CUI 4175676, reprezentată legal prin Sorin-Iulian Cioacă, având funcția de Președinte-Director General, în calitate de acționar al societății ANTIBIOTICE S.A., cu o deținere de 197.475.826 acțiuni, reprezentând 29,415% din capitalul social al societății, urmare a organizării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor din data de 16/17.04.2024, solicităm includerea pe lista candidaților pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație, a următoarelor persoane:

- **Mihai Trifu**, de profesie economist, cu domiciliul în Oraș Otopeni, jud. Ilfov;
- **Cătălin Codruț Popescu**, de profesie inginer, cu domiciliul stabil în Mun. Ploiești, jud. Prahova.

Anexăm prezentei adrese următoarele documente:

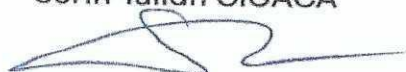
- Curriculum Vitae candidați,
- Copie a actului de identitate candidați,
- Declarație pe propria răspundere a candidaților, în formă autentică, care atestă faptul că aceștia îndeplinesc toate condițiile și criteriile de independență stabilite de lege și de actul constitutiv al Antibiotice S.A.;
- Dovada calității de acționar la data de referință a A.G.O.A.;



- certificat constatator emis de ONRC Dolj care atestă calitatea de reprezentant legal;
- copia cărții de identitate a reprezentantului legal.

*Cu stimă,*

Sorin-Iulian CIOACĂ



PREȘEDINTE-DIRECTOR GENERAL





## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume

**Mihai Trifu**

### Experiența profesională

Perioada  
Funcția sau postul ocupat  
Numele și adresa angajatorului  
Tipul activității sau sectorul de activitate  
Responsabilități

**Decembrie 2020 – prezent**

**Vicepreședinte - Director General Adjunct al Infinity Capital Investments S.A.**

**Infinity Capital Investments S.A.**

Sectorul financiar; Piața de capital

- (i) stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare ale societății, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație;
- (ii) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație;
- (iii) îndeplinirea întocmai a tuturor atribuțiilor stabilite în sarcina membrilor Consiliului de Administrație de reglementările legale și cele ale Actului Constitutiv.
- (iv) asigură conducerea efectivă a societății, împreună cu Directorul General;
- (v) întreprinde acte și fapte juridice pentru realizarea obiectului de activitate al societății, în limitele prevăzute în actele normative, actul constitutiv al societății, reglementările interne și prezentul contract;
- (vi) coordonează activitatea Direcției Monitorizare Portofoliu și Direcției Resurse Umane Logistică și, în lipsa Directorului General, și a celorlalte structuri ale societății;
- (vii) angajează și reprezintă societatea în relațiile cu terții, în lipsa Directorului General, în conformitate cu prevederile legale aplicabile;
- (viii) aprobă operațiunile de încasări și plăți ale societății în lipsa Directorului General;
- (ix) stabilește și asigură reprezentarea SIF Oltenia S.A. în adunările generale și consiliile de administrație la societățile din portofoliu, în lipsa Directorului General;
- (x) avizează materialele prezentate în Consiliul de Administrație, în lipsa Directorului General;
- (xi) urmărește și informează Consiliul de Administrație despre modul de îndeplinire a hotărârilor adoptate;
- (xii) verifică și semnează dările de seamă, raportările pe linie economico-financiară precum și cele solicitate de BVB și ASF, în lipsa Directorului General;
- (xiii) dispune și urmărește stabilirea atribuțiilor pentru salariații din cadrul direcțiilor pe care le coordonează iar în lipsa Directorului General și pentru ceilalți salariați ai societății;
- (xiv) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții stabilite de către Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliului de Administrație sau orice prevederi legale aplicabile.

Perioada  
Funcția sau postul ocupat  
Numele și adresa angajatorului  
Tipul activității sau sectorul de activitate  
Responsabilități

**Octombrie 2023 - prezent**

**Administrator**

**Electromagnetica S.A.**

Fabricarea de instrumente și dispozitive pentru măsură, verificare, control, navigație

- (i) asigură împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație managementul, supravegherea, organizarea și îndeplinirea activităților zilnice și afacerilor societății în conformitate cu prevederile legale în vigoare, Actul Constitutiv al Societății, Procedurile Interne, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Deciziile A.G.A.;
- (ii) aprobă structura organizatorică a societății

Perioada  
Funcția sau postul ocupat  
Numele și adresa angajatorului

**Octombrie 2022 - prezent**

**Administrator unic**

**Gravity Capital Investments S.A.**

|  |  |
|--|--|
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Activități ale holdingurilor   |
| Responsabilități                             | Coordonează activitatea societății   |
| Perioada                                     | <b>August 2021-prezent</b>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | Membru în Consiliul de Administrație   |
| Numele și adresa angajatorului               | Antibiotice S.A. (BVB: ATB)  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Fabricarea preparatelor farmaceutice   |
| Responsabilități                             | (i) stabilește împreună cu ceilalți administratori măsurile necesare pentru îndeplinirea Planului de administrare al Societății;<br>(ii) stabilirea politicilor contabile împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație;<br>(iii) îndeplinirea întocmai a tuturor atribuțiilor stabilite în sarcina membrilor Consiliului de Administrație de reglementările legale și cele ale Actului Constitutiv.   |
| Perioada                                     | <b>Iunie 2021 – August 2021</b>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | Administrator provizoriu   |
| Numele și adresa angajatorului               | Antibiotice S.A. (BVB: ATB)  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Fabricarea preparatelor farmaceutice   |
| Responsabilități                             | (i) stabilește împreună cu ceilalți administratori măsurile necesare pentru îndeplinirea Planului de administrare al Societății;<br>(ii) stabilirea politicilor contabile împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație;<br>(iii) îndeplinirea întocmai a tuturor atribuțiilor stabilite în sarcina membrilor Consiliului de Administrație de reglementările legale și cele ale Actului Constitutiv.   |
| Perioada                                     | <b>Iunie 2018 – Decembrie 2020</b>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | Chief Financial Officer / Director Economic  |
| Numele și adresa angajatorului               | Biofarm SA (BVB: BIO)  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Fabricarea preparatelor farmaceutice   |
| Responsabilități                             | (i) conducerea departamentului economic și asigurarea sinergiilor cu celelalte departamente;<br>(ii) planificarea, organizarea, coordonarea și controlul activității financiare desfășurate în cadrul companiei;<br>(iii) revizuirea tuturor cheltuielilor de investiții și cheltuieli operationale<br>(iv) participarea la stabilirea, verificarea obiectivelor și monitorizarea performanțelor companiei;<br>(v) planificarea activitatilor de trezorerie și investiționale;<br>(vi) administrarea bugetului la nivelul companiei și a raportărilor financiare;<br>(vii) elaborarea, implementarea și actualizarea normelor, procedurilor și metodologiilor cu caracter intern;<br>(viii) participarea la evaluarea periodică a angajaților departamentelor din subordine. |
| Perioada                                     | <b>Ianuarie 2018 – Mai 2018</b>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | Director Financiar interimar   |
| Numele și adresa angajatorului               | Delphi (NYSE: DLPH) – fabrica din Iași (Romania)   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Producător componente auto   |

|  |  |
|--|--|
| Responsabilități                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) conducerea departamentului financiar-contabilitate și raportare și asigurarea sinergiilor cu celelalte departamente</li> <li>(ii) planificarea, organizarea, coordonarea și controlul activității financiare desfășurate în cadrul companiei;</li> <li>(iii) participarea la stabilirea, verificarea obiectivelor și monitorizarea indicatorilor de performanță ai companiei pentru a fi în linie cu noile planuri de afaceri;</li> <li>(iv) administrarea bugetului la nivelul entității locale și a raportărilor financiare (statutar și US GAAP);</li> <li>(v) identificarea de oportunități de îmbunătățire de procese și reducere de costuri în toate ariile companiei</li> <li>(vi) revizuirea tuturor cheltuielilor de investiții și cheltuieli operaționale</li> <li>(vii) planificarea nevoilor de finanțare și revizuirea activităților de trezorerie</li> </ul>  |
| Perioada                                     | <b>Septembrie 2015 – Mai 2018</b>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | Regional Finance Manager - Internal Controls and SOX Compliance  |
| Numele și adresa angajatorului               | Delphi (NYSE: DLPH)  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Producător componente auto   |
| Responsabilități                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) conducerea departamentului de control intern și asigurarea sinergiilor cu celelalte departamente</li> <li>(ii) asigurarea complianței din punct de vedere SOX – Sarbanes-Oxley Act (cunoscut sub numele de Actul Contabilităților Companiilor Publice de reformă și de protecție a investitorilor (în Senatul Statelor Unite ale Americii) și Actul corporativ și de audit al răspunderilor și responsabilităților (în Camera Reprezentanților a Statelor Unite ale Americii))</li> <li>(iii) efectuarea de analize de performanță financiară a fabricilor din EMEA</li> <li>(iv) furnizarea de consultanță pentru fabricile din EMEA cu privire la politicile US GAAP și procedurile interne, financiare și de contabilitate</li> <li>(v) păstrarea legăturilor cu auditorii externi și interni</li> <li>(vi) păstrarea legăturilor cu Directorii Financiar din EMEA pentru monitorizarea progresului complianței SOX și a observațiilor auditorilor interni, pentru a se asigura închiderea deficiențelor identificate conform termenelor agreeate</li> </ul> |
| Perioada                                     | <b>Martie 2016 – Septembrie 2016</b>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | Director Financiar interimar   |
| Numele și adresa angajatorului               | Delphi (NYSE: DLPH) – fabrica din Novi Sad (Serbia)  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Producător componente auto   |
| Responsabilități                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) conducerea departamentului financiar-contabilitate și raportare și asigurarea sinergiilor cu celelalte departamente</li> <li>(ii) participarea la stabilirea, verificarea obiectivelor și monitorizarea indicatorilor de performanță ai companiei pentru a fi în linie cu noile planuri de afaceri;</li> <li>(iii) administrarea bugetului la nivelul entității locale și a raportărilor financiare (statutar și US GAAP);</li> <li>(iv) identificarea de oportunități de îmbunătățire de procese și reducere de costuri în toate ariile companiei</li> <li>(v) revizuirea tuturor cheltuielilor de investiții și cheltuieli operaționale</li> <li>(vi) planificarea nevoilor de finanțare și revizuirea activităților de trezorerie</li> <li>(vii) tranziționarea proceselor locale și a departamentului Financiar-Contabilitate către un Centru de Servicii Comun (SSC) și alinierea proceselor locale cu politicile și procedurile Delphi</li> <li>(viii) coordonarea implementării sistemului informatic SAP</li> </ul>                                     |
| Perioada                                     | <b>Februarie 2013 – August 2015</b>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | EMEA Internal Audit Supervisor   |
| Numele și adresa angajatorului               | Delphi (NYSE: DLPH)  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Producător componente auto   |

|  |   |
|--|---|
| Responsabilități                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) coordonarea activității de audit intern, evaluarea și recomandarea de îmbunătățiri de guvernantă corporativă, managementul riscului și controlul intern;</li> <li>(ii) organizarea și efectuarea de proiecte de audit în linie cu planul de audit aprobat în Comitetul de Audit</li> <li>(iii) cooperarea cu auditorii externi (Ernst&amp;Young) pentru efectuarea de proceduri de audit financiar și de SOX Quality Assurance Reviews;</li> <li>(iv) prezentarea rapoartelor de audit intern către Directorul de Audit intern și /sau Vice-Președintele de Audit</li> <li>(v) participarea la integrarea companiilor nou achiziționate din punct de vedere al complianței cu cerințele SOX (de exemplu Hellerman Tyton Group PLC, tranzacționată la LON:HTY)</li> </ul>   |
| Perioada                                     | <b>Iunie 2011 – Ianuarie 2013</b>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | Consultant în Management (Assistant Manager)  |
| Numele și adresa angajatorului               | Pricewaterhouse Cooper (PwC)  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Consultanță de Management și Audit  |
| Responsabilități                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) efectuarea de proiecte de consultanță de management pentru diverși clienți</li> <li>(ii) efectuarea de Due diligence comercial pentru fond de investiții care a achiziționat un furnizor local de servicii de curierat</li> <li>(iii) efectuarea de studii de fezabilitate și analiză de intrare pe noi piețe pentru companii din diverse sectoare (de exemplu din sectorul Energetic, bunuri de larg consum, etc)</li> <li>(iv) implementarea unei matrici de controale la nivel de organizații, incluzând guvernanta corporativă și structurile de control</li> <li>(v) optimizarea proceselor interne pentru companii din diverse sectoare (de exemplu, Petrol și Gaze, bunuri de larg consum, Telecomunicații, producție)</li> </ul>   |
| Perioada                                     | <b>August 2009 – Mai 2011</b>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | Șef departament audit intern  |
| Numele și adresa angajatorului               | Elgeka-Ferfelis Romania SA (parte a Elgeka SA Grecia tranzacționată la Athens: ELGEK)   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Distribuție din sectorul bunurilor de larg consum   |
| Responsabilități                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) conducerea activității de audit intern, evaluarea și recomandarea de îmbunătățiri de guvernantă corporativă, managementul riscului și controlul intern;</li> <li>(ii) pregătirea planului anual de audit în linie cu obiectivele organizației și aprobarea acestuia la nivel de grup</li> <li>(iii) organizarea și efectuarea de proiecte de audit în linie cu planul de audit aprobat în Comitetul de Audit</li> <li>(iv) cooperarea cu auditorii externi (Ernst&amp;Young) pentru efectuarea de proceduri de audit financiar;</li> <li>(v) prezentarea rapoartelor de audit intern către grup</li> <li>(vi) elaborarea de proceduri și diagrame de proces pentru toate procesele din companie</li> <li>(vii) coordonarea implementării unui sistem de management al depozitului, unui sistem de BI (Business Intelligence) și actualizarea sistemului ERP la ultima versiune în linie cu noile procese din companie</li> </ul> |
| Perioada                                     | <b>Septembrie 2006 – Iulie 2009</b>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | Consultant Senior   |
| Numele și adresa angajatorului               | Ernst & Young (EY)  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Consultanță de Management și Audit  |

- Responsabilități
- (i) efectuarea de proiecte de consultanță de management pentru diverși clienți
  - (ii) efectuarea de proiecte de investigații de fraudă și dispute, dar și împotriva spălării banilor
  - (iii) efectuarea de proiecte de transformare a Funcției Financiare, incluzând modelarea proceselor financiare centralizate, acoperind procesele de Furnizori, Mijloace Fixe, Clienți și Salarizare – companie multinațională din domeniul utilităților
  - (iv) implementarea unei matrici de controale la nivel de organizație, incluzând guvernarea corporativă și structurile de control pentru clienți din diverse sectoare de activitate (de exemplu: farmaceutic, componente auto)
  - (v) optimizarea proceselor interne pentru companii din diverse sectoare (de exemplu: Utilități, Petrol și Gaze, bunuri de larg consum, Telecomunicații, producție)
  - (vi) efectuarea de diverse proiecte de audit intern, audit financiar și complianță SOX pentru clienți din diverse sectoare

## Educație și formare

|   |  |
|---|--|
| Perioada  | <b>2020 – 2022 (în curs)</b>                                   |
| Calificarea / diploma obținută                                      | Executive MBA  |
| Numele și tipul instituției de învățământ                           | Vienna University of Economics and Business (WU)               |
| Perioada  | <b>2006 – 2013</b>   |
| Calificarea / diploma obținută                                      | Membru ACCA  |
| Numele și tipul instituției de învățământ                           | Association of Chartered Certified Accountants, Marea Britanie |
| Perioada  | <b>2006 - 2008</b>   |
| Calificarea / diploma obținută                                      | Master în Administrarea Afacerilor – Facultatea de Management  |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Academia de Studii Economice, București                        |
| Perioada  | <b>2002 - 2006</b>   |
| Calificarea / diploma obținută                                      | Diploma de licență – Facultatea de Management                  |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Academia de Studii Economice, București                        |

## Aptitudini și competențe personale

Limba maternă **Română**

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare  
Nivel european (\*)

**Engleză**  
**Franceză**

| Înțelegere   |              | Vorbire                    |              | Scriere          |
|--------------|--------------|----------------------------|--------------|------------------|
| Ascultare    | Citire       | Participare la conversație | Discurs oral | Exprimare scrisă |
| C2 - Avansat | C2 - Avansat | C2 - Avansat               | C2 - Avansat | C2 - Avansat     |
| B1 - Mediu   | B1 - Mediu   | B1 - Mediu                 | B1 - Mediu   | B1 - Mediu       |

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

## Apartenența la organisme profesionale

Membru al Association of Certified Chartered Accountants (Marea Britanie)

conform cu originalul



# Catalin Popescu

Membru in Consiliul de Administratie - ANTIBIOTICE SA

## Date contact

Email:

Tel: \*

Oraș:

*Conform cu originalul*

## Experiență profesională

Experiență pe departamente

Funcții publice: 2 ani și 8 luni

Farmacie: 17 ani și 10 luni

Vânzări: 5 ani și 9 luni

**Aug 2021 - prezent**

2 ani și 8 luni

**Membru in Consiliul de Administratie - ANTIBIOTICE SA**

Iasi | Funcții publice | Medicină / Sănătate

- exercita atributii prevazute in Legislatie;
- aproba bugetul Societatii;
- elaboreaza impreuna cu ceilalti administratori si transmite rapoarte privind activitatea Societatii si stadiul realizarii obiectivelor de performanta precum si informatiile referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- stabileste impreuna cu ceilalti administratori politicile contabile ale Societatii;
- stabileste impreuna cu ceilalti administratori masurile necesare pentru indeplinirea Planului de administrare al Societatii si pentru indeplinirea obiectivelor si criteriilor de performanta de catre administratori;
- analizeaza, avizeaza si monitorizeaza, impreuna cu ceilalti administratori Componenta de Management a Planului de administrare al societatii, intocmit si dus la indeplinire de catre Directorul General;
- monitorizeaza si gestioneaza potentialele conflicte de interese la nivelul organelor de administrare si conducere.

**Aug 2015 - prezent**

8 ani și 8 luni

**Director General - MEDIMFARM SA**

Ploiesti | Farmacie | Farma

Elaborez planul de afacere anual pentru compania Medimfarm, conduc, urmaresc si controlez activitatea depozitului si a farmaciilor MEDIMFARM SA conform planului de afacere anual aprobat de Actionariatul Companiei si al Consiliului de Administratie;

Elaborez si urmaresc implementarea strategiei comerciale a companiei, stabilesc si urmaresc realizarea planului de vanzari pentru toate farmaciile MEDIMFARM; Elaborez si urmaresc implementarea planului de marketing la nivelul fortei de vanzare, realizez evaluarea performantelor la nivelul fortei de vanzari in acord cu cu strategia de resurse umane a companiei;



Pregatesc si prezint lunar rapoarte si indicatori de performanta catre Consiliul de Administratie al Companiei

Am crescut cu peste 35% CA la nivelul farmaciilor, ajungand in anul 2020 la peste 30.500.000 Euro anual cu o marja generata de 38%.

Reprezint interesele Companiei in relatiile cu autoritatile si furnizorii companiei;

Abilități și competențe dobândite:

Project management, Management, Team Management, negociere vanzare

#### **Apr 2011 - Iul 2015**

4 ani și 4 luni

#### **Director Dezvoltare Farmacii - MEDIMFARM SA**

Ploiesti | Farmacie | Farma

Am gestionat, urmarit si controlat activitatea farmaciilor SC MEDIMFARM SA conform legislatiei in vigoare;

Am elaborat si urmarit implementarea strategiei comerciale, realizarea planului de vanzari pentru toate farmaciile MEDIMFARM;

Am elaborat si implementat planul de marketing la nivelul fortei de vanzari, recrutare personala, evaluarea performantei la nivelul fortei de vanzari in conformitate cu strategia de resurse umane a companiei;

Am intocmit si transmis rapoarte lunare si indicatori de performanta Consiliului de Administratie al Societatii.

Am dublat numarul farmaciilor de la 29 la 58 si ca lunar de la 1.200.000 de euro la 2.200.000 de euro, corelat cu marja de profitabilitate aprobata de Actionar

#### **Iul 2009 - Mar 2011**

1 an și 9 luni

#### **Regional Manager - RELAD Pharma**

București | Farmacie | Farma

Conducerea si gestionarea echipelor de vanzare din subdiarele RELAD aflte in subordie;

Implementarea procedurilor si noile sisteme de lucru in cadrul Comaniei;

Realizarea obiectivelor de sales asumate fata de Companie;

Gestionarea si coordonarea intregii activitati de vanzare si logistica din depozitelor locale

Masina, telefon, laptop;

#### **Aug 2008 - Iun 2009**

11 luni

#### **Director Divizie VARIUM - MONTERO SA**

București | Farmacie | Farma

-asumarea si gestionarea planului de afacere (P&L)stabilit de actionariat in 2008;

-stabilire obiectivelor lunare si trimestriale pentru echipa de vanzare;

-mentinerea si dezvoltarea relatiei comerciale cu furnizorii diviziei;

-realizare coaching-ului de dezvoltare pentru echipa din subordine;

-am crescut cifra de afacere cu 35% in 2008 versus 2007;

-am elaborat si validat planul de afacere pe 2009;

Severus Pircalabescu;

Flavius Hadadea;

Masina, telefon, laptop, card date.

#### **Mar 2008 - Aug 2008**

6 luni

#### **Director Vanzari VARIUM - Montero SA**

București | Farmacie | Farma

Atingera CA anuale de 17,5 mil EUR

Consolidarea Diviziei pe un portofoliu stabil si eficient;

Am dezvoltat portofolul de furnizori, consolidand astfel Divizia pe un canal bine delimitat in domeniul farma;  
Am marit portofolul de clienti;  
Am marit profitul operational;

**Iun 2006 - Mar 2008**    **MANAGER - divizia ALTRO - RELAD Pharma**

1 an și 10 luni

București | Farmacie | Farma

Planificarea strategica si urmarirea vanzarilor pentru realizarea CA- target companie;

Asumarea si realizarea unei CA anuale de 10,5 mil EURO;

Incadrarea in bugete si marginea de profitabilitate, precum si realizarea altor obiective trasate de companie;

Selectarea, gestionarea, motivarea si controlul echipei de vanzari la nivel national(echipa coordonata formata din 3 Manageri regionali, 24 de Agenti de vanzare si 14 Operatori de vanzare prin telefon);

Cresterea CA pe divizie de peste 80% in ultimile 12 luni;

Dezvoltarea portofoliului de furnizori;

Cresterea numarului de clienti activi de la 3.000 la peste 4.000 de clienti activi.

George ZAFTON - Manager Vanzari

**Ian 2005 - Mai 2006**    **National Sales Manager - Altro Distribution - Grup RELAD Pharma**

1 an și 5 luni

București | Vânzări | Farma

- atingerea și depășirea obiectivelor de vânzare prezentate

în planul de afaceri anual

- coordonarea, controlul și planificarea activităților operațiilor de vânzare și încasare pe toate punctele de lucru din țară

Conducerea unei echiipe de vanzari formata din 35 de oameni

Laurentiu Badicu - dir. executiv

**Mai 2004 - Dec 2004**    **Regional Manager - Altro Distribution - Grup RELAD Pharma**

8 luni

București | Vânzări | Farma

- conducerea echipelor de vânzări din 3 puncte de lucru

(Brașov, Ploiești, Buzău) cu arie de acoperire a 8 județe;

- conducerea si gestionarea bugetelor pentru punctele de lucru;

**Mar 2003 - Apr 2004**    **Coordonator vanzari - Altro Distribution - Grup RELAD Pharma**

1 an și 2 luni

București | Vânzări | Farma

- Coordonarea si evaluarea echipelor pentru realizarea planurilor lunare de vânzări și încasări ;

- întocmirea rapoartelor lunare de activitate.

**Noi 2000 - Mar 2003**    **Reprezentant vanzari - Altro Distribution - Grup RELAD Pharma**

2 ani și 5 luni

Ploiesti | Vânzări | Farma

- regiunea de activitate: județele Prahova și Dâmbovița;

- promovarea ofertei Altro Distribution;

- formarea pieței pentru noua companie Altro Distribution;

- vânzare și încasare, distribuție în teritoriu.

**Sep 2000 - Oct 2000    Reprezentant vanzari divizia OTC - RELAD Pharma**

2 luni

Ploiesti | Vânzări | Farma

- aria gestionata Prahova și Dâmbovița;
- vânzare / încasare.

## Educație

---

**1994 - 1999**

**Facultate - Universitatea Politehnica Bucuresti**

Facultatea Energetica - Inginer | București

## Abilități

---

### Abilități generale

Negociere, Capacitate de invatare rapida, Punctualitate, Organizare, Persoana ambitioasa, Microsoft Office, Ciel, SAP, Persoana sociabila, Persoana meticuloasa, Atentie la detalii, Gandire analitica, microsoft office - nivel avansat

## Limbi străine

---

**Engleză:** Începător

## Alte informații

---

**Permis de conducere Categoria B**

dobândit în 31 Iul 1994