



Curriculum vitae Europass

Informatii personale

Nume / Prenume **Cotiac Ion**
Adresa Pitesti, jud. Arges
Telefon [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nationalitate Romana
Data nasterii [REDACTED]
Sex Masculin

Experienta profesionala relevanta

-Octombrie 2001-Octombrie 2008- Unica(Uniqa)Asigurari SA- functiile de Inspector Asigurari;Sef Serviciu Asigurari;Director Adjunct Sucursala;Director Agentie;
-Octombrie 2008-Noiembrie 2016-OmniSig VIG,in functiile de : Director Agentie;Sef Serviciu Asigurari;Inspector Regional;Manager de Proiect(Manager regional relatia brokeri)
-Iunie 2017-Octombrie 2018 -Transilvania Broker de Asigurare SA- functia de Sef Serviciu Asigurari Corporate
-din Octombrie 2018 - Transilvania Broker de Asigurare SA- functia de Director executiv

Perioada

Octombrie 2018 -Prezent

Functia sau postul ocupat

Director executiv

Activitati si responsabilitati principale

Organizarea, conducerea si gestionarea activitatii societatii

Numele si adresa angajatorului

Soc. TRANSILVANIA BROKER DE ASIGURARE S.A.
Str. Zorilor , nr. 5, Bistrita, jud. Bistrita-Nasaud

Tipul activitatii sau sectorul de activitate

- Intermediere in asigurari

Perioada

Iunie 2017 – Octombrie 2018

Functia sau postul ocupat

Sef Serviciu Asigurari Corporate

Activitati si responsabilitati principale

-primirea de solicitari / cereri de oferte asigurari corporate de la angajatii/ colaboratorii(asistenti in brokeraj) Societatii ;

-Analiza solicitarilor si verificarea existentei tuturor informatiilor necesare pentru ofertare (existenta cererilor chestionar, documentelor financiare, contracte, informatiilor suplimentare in functie de specificul solicitarii); -Transmiterea solicitarilor de oferta societatilor de asigurare care au produsul respectiv in portofoliu; - --Negociaza conditiile si termenii de asigurare cu societatile de asigurare, in baza unui mandat primit in acest sens ;
 - Pastrarea legaturii cu solicitantul ofertei si societatea de asigurare pe toata durata negocierii; Dupa caz, in functie de complexitatea solicitarii, asist clientii solicitantului, la intalnirile cu societatile de asigurare; -Primeste acceptul / refuzul din partea clientului, de emitere polita;
 -Transmiterea ordinului/cererii de emitere a politei catre societatea de asigurare ;
 - Dupa emiterea politei ,verific ca procesul de raportare si administrare a politei ajunge la solicitantul ofertei;
 - Receptionare solicitarilor de incarcare oferte in aplicatia SEAP de la angajati / colaboratori ai Societatii (asistenti in brokeraj) si urmarirea pasilor pentru finalizarea vanzarii;
 -Activitati de pregatire profesionala ;

Numele si adresa angajatorului **Soc. TRANSILVANIA BROKER DE ASIGURARE S.A.**
 Str. Zorilor , nr. 5, Bistrita, jud. Bistrita-Nasaud

Tipul activitatii sau sectorul de activitate - Intermediere in asigurari

Perioada **-Aprilie 2012-Septembrie 2014 – Inspector Regional-Regiunea Arges**
 Functia sau postul ocupat **-Septembrie 2012-Noiembrie 2016-Manager de Proiect(Manager Regional in relatia cu brokerii)**

Activitati si responsabilitati principale **-coordonarea activitatii din cadrul Regiunii, supervizand direct echipele de vanzare,
 -stabilirea unor relatii de colaborare pe termen lung cu partenerii, clientii,
 -monitorizarea in timp a progresului atins, fata de obiectivele propuse si redactarea rapoarte lunare
 -rezolvarea problemelor aparute
 -pregatirea de noi proiecte care valorifica expertiza existenta la nivelul organizatiei si rezultatele anterioare si stabilirea bugetului pentru fiecare activitate in parte
 -verificarea gradului de imbunatatire a stilului de lucru pentru a maximiza eficienta atingerii obiectivelor propuse.
 -evalueaza impactul activitatii
 -stabilirea, conform structurii organizatorice, a sarcinilor si responsabilitatilor personalului din subordine, in baza fiselor de post.
 -metode de motivare a echipei ,prin comunicare si prin evaluarea permanenta a subordonatilor directi.
 -raspundere in fundamentarea masurilor de motivare si sanctionare a personalului din subordine, participand (alaturi de persoanele abilitate) la luarea acestor masuri, conform procedurilor interne si prevederilor legislative in vigoare.**

Numele si adresa angajatorului **Omniasig V.I.G S.A.**

Tipul activitatii sau sectorul de activitate Activitati Asigurari,reasigurari

Perioada **Octombrie 2008-Mai 2010 - Director Agentie Mioveni**
 Functia sau postul ocupa **Mai 2010-Mai 2012-Sef Serviciu Asigurari Sucursala Arges**

Activitati si responsabilitati principale

- formarea/instruirea echipei de vanzari din cadrul agentiei/Sucursalei;
- organizarea activitatii proprii si a echipei;
- perfectionarea activitatii profesionale;
- implementarea si respectarea prevederilor programelor de instruire;
- aplicarea si respectarea prevederilor legislatiei in domeniu;
- aplicarea si respectarea prevederilor normelor tehnice;
- aplicarea si respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea, avizarea, aprobarea, evidenta, difuzarea, modificarea, arhivarea tuturor documentelor utilizate in Agentie;
- respectarea normelor de tehnica securitatii muncii si a normelor de paza contra incendiilor;
- responsabilitatea in realizarea obiectivelor Agentiei si a targetelor individuale
- de a reprezinta societatea in relatiile cu clientii si cu tertii conform mandatului primit
- intocmirea tuturor evidentelor, situatiilor statistice si tehnico-operative

Numele si adresa angajatorului **Omniasig V.I.G**

Tipul activitatii sau sectorul de activitate

Activitati de asigurari,reasigurari

Perioada **Octombrie 2001 – Octombrie 2008**

Functia sau postul ocupat

Inspector Asigurari;
Sef Serviciu Asigurari;
Director Agentie;
Director Adjunc Sucursala;

Activitati si responsabilitati principale

Construirea retelei de agenti vanzari in zona Arges / Olt/Valcea
Construirea portofoliului de asigurati si clienti;
Implementarea startegiei de vanzari a companiei pentru obtinerea celor mai bune rezultate
Abilitati de negociere si expertiza tehnica;
Lucrul direct cu persoane fizice si juridice;
Comunicare continua cu beneficiari persoane fizice si juridice;

Numele si adresa angajatorului **Unita(Uniq)Asigurari**

Tipul activitatii sau sectorul de activitate

Activitati de asigurari,reasigurari

Perioada **Septembrie 1983 – August 2001 – Ofiter**

Functia sau postul ocupat

Functii tehnice si functii de management

-

Activitati si responsabilitati principale

Numele si adresa angajatorului **Ministerul Apararii Nationale**

Tipul activitatii sau sectorul de activitate

Ofiter Radiolocatie

Perioada Aprilie 2018

Tipul calificarii/diploma obtinuta

Certificat de absolvire
PPC pentru conducatorii executivi ai brokerilor de asigurari si/sau reasigurari

Asigurari

Numele si tipul institutiei de invatamant si al organizatiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionala

Institutul de Studii Financiare (ISF) , Bucuresti (ONG)

Educatie si formare

Perioada 1980-1983

Numele si tipul institutiei de invatamant / furnizorului de formare

Institutul Militar de Ofiteri Brasov

obținută

Tipul calificării/diploma

Ofiter Radiolocatie

cunoscuta(e)

Limba(i) materna(e)
Limba(i) straina(e)

Romana
Engleza9la nivel incepator)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Intelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare A1- Utilizator elementar	Citire A1- Utilizator elementar	Participare la conversatie A1- Utilizator elementar	Discurs oral A1- Utilizator elementar	Exprimare scrisa A1- Utilizator elementar

Competente si abilitati sociale

Foarte bune capacitati de comunicare, adaptare si integrare in medii diverse.
Abilitati de mediere si un bun spirit de echipa dezvoltate prin proiecte.
Abilitati de supervizare, delegare, motivarea grupului ca intreg sau individual.
Adaptabilitate, capacitate de analiza si sinteza, capacitate de previzionare a consecintelor neprevazute.
Bun strateg, spirit de antreprenor, proactiv, carismatic, gandire la nivel global.
Intelegerea si evaluarea corecta a fenomenelor economice si politice.
O buna interactiune cu persoane fizice din toate categoriile sociale.
Abilitati de negociere si expertiza tehnica.
Lucrul direct cu persoane fizice si comunicare continua cu beneficiari persoane fizice;
Punctualitate, capacitatea de a lua decizii in conditii de stres si de a respecta termenele limita;
Capacitate de analiza sarcini si responsabilitati;
Capacitate de evaluare abilitati profesionale ale colaboratorilor;
Spirit analitic;
Lucru in echipa;
Spirit de evaluare si imbunatatire a activitatii;
Monitorizarea lucrului echipei, controlul calitatii.

Competente si aptitudini organizatorice

Capacitatea de gestionare si de mentinere a spiritului de echipa

Competente si aptitudini de utilizare a calculatorului

Cunostinte de operare PC: Microsoft Excel ; Microsoft Access ; Microsoft Word ; Microsoft Outlook ; Wiz Count ; Windows 2000/NT/98/95

Permis(e) de conducere

Categoria B, 1985

DATA

COTIAC ION