



Tecuta Gina

📍 Aleea Romanitei nr.2, Loc. Agigea, Jud Constanta, Romania

☎ 0040 - 756.209.182

✉ tecutagina@gmail.com

Sexul Feminin | Data nasterii 03/08/1978 | Nationalitatea Romana

EXPERIENTA PROFESIONALA

2012 – 01.11.2025

Director Comercial

RAJA SA Constanta - Mun. Constanta, str Calarasi, nr.22-24, Constanta (Romania)

Sectorul de activitate: Serviciul de alimentare cu apa si canalizare

Date angajator:

- Cel mai mare operator regional din Romania in domeniul alimentarii cu apa potabila si epurarii apelor uzate
- Membru cu drepturi depline in Asociatia Internationala a Apei (IWA)
- Primul operator care a primit Licenta de operare clasa I pe o perioada de 5 ani;
- Are un actionariat format din 34 consilii locale si judetene;
- Deserveste peste 3.000.000 de locuitori din judetele Constanta, Ialomita, Ilfov, Calarasi, Dambovita, Brasov, Prahova;
- In timpul sezonului estival deserveste peste 4 milioane de beneficiari;

Activitati si responsabilitati:

- Coordonarea si monitorizarea activitatii de facturare-incasare si contractare servicii, care reprezinta activitatile esentiale la nivelul companiei;
- Coordonarea si monitorizarea activitatii de tipografie si distributie facturi la nivel de societate;
- Crearea si monitorizarea bazei de date cu evidentierea tuturor abonatilor din cadrul companiei;
- Coordonarea si monitorizarea platformei online si a aplicatiilor implementate de directorul comercial la nivelul companiei, pentru dezvoltarea sistemului de digitalizare pe serviciile oferite;
- Dezvoltarea programului CRM/ERP pentru analiza DMA-urilor (sectorizarilor) in vederea monitorizarii serviciilor prestate;
- Dezvoltarea programului CRM/ERP pentru intocmirea lunara a balantei apei vandute prin punctele termice;
- Dezvoltarea programului CRM/ERP pentru implementarea seturilor electronice, monitorizarea productiei si mentinerea unui echilibru in productia facturata astfel incat sa se realizeze indicatorii de productie asumati;
- Membru in Comisia de monitorizare SCIM, participand permanent la imbunatatirea sistemului de control intern managerial;
- Reprezentarea companiei in relatia cu ANPC in vederea rezolvarii tuturor sesizarilor inregistrate de clienti;
- Coordonarea si monitorizarea timp de 4 ani de zile a Serviciului Corp Control pentru identificarea furturilor de apa;
- Efectuarea analizelor comerciale privind productia prestatiilor de apa/canal pe categorii de abonati la nivel de societate;
- Efectuarea analizelor privind pierderile comerciale din productia prestata de apa/canal pe categorii de abonati la nivel de societate;
- Initierea, verificarea si respectarea procedurilor implementate la nivelul Directiei Comerciale;
- Imbunatatirea permanenta a calitatii relatiilor cu clientii prin dezvoltarea mijloacelor de

Curriculum Vitae

comunicare, actualizarea si diversificarea acestora si pregatirea angajatilor;

-Coordonarea si monitorizarea robotului „Maria”, care informeaza clientii despre scadenta facturii;

-Respectarea standardelor, legislatiei si procedurilor in vigoare necesare desfasurarii activitatii sau imbunatatirii acesteia;

2015 – 2016

Asociat si administrator

CARTEC CONSTRUCT SRL – Mun. Constanta, Jud. Constanta (Romania)

Sectorul de activitate: - constructii civile si industriale

Activitati si responsabilitati:

- Asigurarea funcționării legale și eficiente a firmei, gestionarea patrimoniului, reprezentarea legală a societății, coordonarea activităților zilnice, conducerea contabilității și asigurarea conformității cu deciziile asociaților și cu legislația în vigoare.

2010 – 2012

Sef Serviciu

RAJA SA Constanta - Mun. Constanta, str Calarasi, nr.22-24, Constanta (Romania)

Sectorul de activitate: Serviciul de alimentare cu apa si canalizare

Activitati si responsabilitati:

-Coordonarea si monitorizarea activitatii de valorificare a productiei;

-Planificarea si supervizarea activitatii de control si verificarea in teren a abonatilor;

-Asigurarea mentinerii legaturii cu celelalte compartimente interesate privind datele de identificare ale utilizatorilor si cantitatile de apa contractate, valorificate, facturate;

2004 – 2009

Sef Birou Juridic

RAJA SA Constanta - Mun. Constanta, str Calarasi, nr.22-24, Constanta (Romania)

Sectorul de activitate: Serviciul de alimentare cu apa si canalizare

Activitati si responsabilitati:

-Coordonarea si monitorizarea activitatii de contractare servicii prestate;

-Monitorizarea si intreprinderea tuturor masurilor pentru recuperare creante;

-Urmarirea tuturor procedurilor demarcate in instant pentru clientii rau platnici;

2004 – 2009

Auditor

COSMINTEH SRL – Mun. Constanta, Jud. Constanta (Romania)

Sectorul de activitate: - constructii civile

Activitati si responsabilitati:

-Conducerea auditului si intocmirea raportului de audit, planificarea activitatii de audit, colectarea si structurarea informatiilor specifice activitatii de audit, analiza si aprecierea conformitatii si eficacitatii sistemului calitatii, examinarea documentelor referitoare la sistemul calitatii si intocmirea raportului de examinare, intocmirea documentelor specifice activitatii de audit;

-Planificarea activitatilor de protectie a mediului, definirea politicii de mediu a organizatiei, elaborarea programelor de management de mediu;

-Planificarea activitatii de audit, analiza preliminara a documentatiei sistemului de management de sanatate si securitate ocupationala, desfasurarea auditului, conducerea auditului, raportarea rezultatelor, urmarirea conformarii cu prevederile legale referitoare la sanatatea si securitatea in munca, urmarirea conformarii cu prevederile privind protectia mediului;

2005 – 2009

Consilier Juridic

CARTEC CONSTRUCT SRL – Mun. Constanta, Jud. Constanta (Romania)

Sectorul de activitate: - constructii civile si industriale

Activitati si responsabilitati:

-Coordonarea si monitorizarea incheierii contractelor de prestari servicii cu clientii sau furnizorii;

-Monitorizarea si intreprinderea tuturor masurilor pentru recuperare creante;

- 2005 – 2006 **Consilier Juridic**
DECORA CONSTRUCT SRL – Mun. Constanta, Jud. Constanta (Romania)
Sectorul de activitate: - fabrica confecții textile
- Activități și responsabilități:*
-Coordonarea și monitorizarea încheierii contractelor de prestări servicii cu clienții sau furnizorii;
-Monitorizarea și întreprinderea tuturor măsurilor pentru recuperare creanțe;
- 2002 – 2004 **Referent Marketing**
FIVE HOLDING SA – Mun. Constanta, Jud. Constanta (Romania)
Sectorul de activitate: - comerț materiale de construcții
- Activități și responsabilități:*
-Identificarea și furnizarea de informații mass-media sau alte tehnici de comunicare cu publicul;
-Identifică posibilitățile de parteneriat cu alți actori sociali în vederea desfășurării activității proprii sau comune;
-Gestionează baza de date necesară serviciului marketing cercetare piață (instituții, organizații, asociații, machetatori, etc.), pentru buna organizare a activității;

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 06.03.2023 – 17.04.2023 **Rolul directorului financiar (curs)**
Abilitati:
-Planificarea și analiza financiară.
-Crearea și implementarea planurilor financiare,
-Monitorizarea performanței și identificarea oportunităților și provocărilor de business.
- 25.01.2023 – 15.02.2023 **Manager resurse umane (curs)**
Abilitati:
-Dezvoltă responsabilitatea și sporește productivitatea fiecărui sector.
-Conectează echipe și oameni, accelerează și facilitează procesele din cadrul companiei.
-Selecția profesională și evaluarea orientării profesionale a angajaților, predispozițiilor și motivației lor.
- 20.10.2022 – 15.12.2022 **Manager de proiect (curs)**
Abilitati:
-Cunoștințe de dezvoltare, conducere și organizare a proiectelor;
-Cunoașterea metodelor avansate de proiect management;
-Administrarea și folosirea instrumentelor necesare pentru coordonarea proiectelor;
-Cunoașterea planificării și administrării resurselor umane;
-Organizarea și conducerea echipelor;
-Abilitati de negociere și de leadership, luarea deciziilor potrivite într-un mediu de afaceri;
- 07.11.2022 – 11.11.2022 **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației (curs)**
Centru de Formare APSAP
Abilitati:
-Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și

Curriculum Vitae

cunoastere;

-Folosirea avansata a instrumentului Microsoft Excel in vederea gestionarii si prelucrarii informatiilor;

-Folosirea avansata a instrumentului Microsoft Powerpoint in vederea realizarii prezentarilor grafice;

24.10.2022 – 27.10.2022

Control intern managerial (curs)

Control intern managerial si managementului riscului in entitati publice

Abilitati:

-Atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace;

-Respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului;

-Protejarea bunurilor și a informațiilor;

-Identificarea riscurilor în strânsă legătură cu activitățile din cadrul obiectivelor specifice a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor;

18.07.2022 – 02.08.2022

Expert achizitii publice (curs)

EURO BEST TEAM SRL – Bucuresti

Abilitati: Comunicare interpersonală, perfectionarea pregătirii profesionale, negocierea în cadrul procedurilor de atribuire, analizarea legislației aplicabile specifice, acordarea consultății de specialitate, planificarea achizițiilor publice, derularea și finalizarea procedurilor de atribuire

2016 – 2019

Licentiat in stiinte economice

Facultatea de Stiinte Juridice si Stiinte Economice Constanta - Universitatea „Spiru Haret”

Principale materii: Microeconomie, macroeconomie, statistica economica, marketing, management operational, managementul afacerilor

01.10.2016 – 01.08.2018

Masterand in domeniul de studii contabilitate, expertiza si audit

Facultatea de Stiinte Juridice si Stiinte Economice Constanta - Universitatea „Spiru Haret”

Principale materii: Control financiar si audit intern, expertiza contabila, management financiar contabil, diagnosticul economico-financiar al intreprinderii, activitatea de cercetare proiectare

2010 – 2012

Masterand in stiinte economice

Facultatea de Stiinte Economice - Universitatea Libera Internationala din Moldova

Principale materii: Contabilitate financiara avansata, managementul calitatii, modelarea proceselor economice, strategii financiar-bancare contemporane, sisteme contabile internationale, managementul anticriza, marketing si integrare europeana

2010 – 2012

Auditor in domeniul calitatii

SRAC SERVICII GRUP SA SRL – Bucuresti

Abilitati: conducerea auditului, colectarea si structurarea informatiilor specifice activitatii de audit, intocmirea raportului de audit, planficarea activitatilor de audit

09.06. 2008 – 15.06.2008

Specialist in domeniul calitatii

SRAC SERVICII GRUP SA SRL – Bucuresti

Abilitati: Mentinerea si imbunatatirea sistemului calitatii, stabilirea si mentinerea relatiilor cu clientii si furnizarii in scopul asigurarii calitatii, tratarea neconformitatilor si stabilirea masurilor corective, implementarea sistemului calitatii

12.05. 2008 – 06.07.2008

Auditor extern

Formare auditori externi pentru sisteme de management al sanatatii si securitatii ocupationale (curs)

SRAC SERVICII GRUP SA SRL – Bucuresti in colaborare cu Universitatea din Petrosani

26.05.2008 – 31.05.2008

Auditor de mediu

SRAC SERVICII GRUP SA SRL – Bucuresti

Abilitati: Perfectionare profesionala, planificarea auditului de mediu, organizarea desfasurarii auditului de mediu, realizarea auditului de mediu

1998 – 2003

Licentiat in stiinte juridice

Facultatea de Drept – Universitatea „Titu Maiorescu” Bucuresti

Principale materii: Drept civil, drept penal, drept financiar, drept administrativ, economie politica, filosofia dreptului

25.05.2002 – 04.08.2002

Curs limba engleza

INTERNATIONAL COMPUTER SCHOOL SRL - Bucuresti

1996

Absolvent Bacalaureat

Liceul Teoretic „Grigore Moisil” Tulcea

Principale materii: Engleza, Franceza, Economie Politica, Psihologie, Sociologie, Filosofie

COMPETENTE PERSONALE

Limba materna Romana

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleza	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2	A1/2

Competente de comunicare

- Comunicare eficienta si exprimarea ideilor cu usurinta;
- Ascultarea activa in relatia cu partenerii, clientii, angajatii;
- Comunicare in echipa;
- Interactionare prin diferite tipuri de comunicare: videoconferinte, e-mail, whatsapp, etc.;
- Feedback oferit echipei;
- Abilitate de negociere;

Competente organizationale/manageriale

- Capacitatea de coordonare a activitatii si proiectelor;
- Punerea in aplicare a deciziilor ferme si oportune in cel mai scurt timp, cu respectarea termenelor limita;
- Adaptabilitate, viziune si perseverenta in indeplinirea sarcinilor;
- Identificarea, evaluarea si rezolvarea problemelor;
- Toleranta, rezistenta si efort la stres;
- Flexibilitate si prioritizare a sarcinilor si deciziilor;
- Dezvoltarea organizatiei si strategiei companiei;
- Respectarea procedurilor in cadrul entitatii;



Curriculum Vitae

Competente informatice

- o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™
- folosire videocomunicatii, e-mail, whatsapp,etc.;
- utilizare excel avansat;
- folosire softuri CRM si ERP;
- utilizare platforma SEAP;

Permis de conducere

- Categoria B;

