



Marcel Petcu

Data nașterii: 07/03/1987 | **Cetățenie:** română | **Număr de telefon:** (+40) 731497919 (Muncă) |

E-mail: marcel.petcu@bdr.ro

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

BDR ASSOCIATES COMMUNICATION GROUP – BUCUREȘTI, ROMÂNIA

COORDONATOR OPERAȚIONAL – 10/01/2020 – ÎN CURS

Coordonator operațional cu peste 10 ani de experiență, gestionând zeci de evenimente, cu expertiză în managementul și logistica evenimentelor din sectorul public și diverse industrii:

Experiență vastă în:

- Managementul locațiilor, coordonarea tuturor furnizorilor (logistica, servicii de catering, echipamente tehnice, servicii audio/video)
- Gestionarea tuturor aspectelor legate de montarea și demontarea standurilor expozitionale;
- Coordonarea producției de materiale promotionale și de branding
- Coordonarea transportului participanților și echipelor în deplasări
- Coordonare echipe foto/video proiecte prezentare produse/evenimente
- Implementare evenimente (coordonare echipe set-up/wrap-up);
- Asigurarea că toate reglementările legale și de siguranță sunt respectate (permisii, autorizații, siguranță pe durata evenimentului).
- Negocierea contractelor cu furnizorii și monitorizarea cheltuielilor pentru a respecta limita bugetară.
- Comunicarea clară cu participanții și invitații, inclusiv gestionarea înregistrărilor și confirmărilor de participare.
- Stabilirea locației, programului, furnizorilor și echipamentelor necesare.
- Supervizarea echipei de voluntari sau de personal auxiliar.
- Colectarea feedback-ului de la participanți și echipe pentru a evalua succesul evenimentului

Exemple relevante de proiecte și evenimente organizate și coordonate, de peste 100 de persoane includ:

1. Galele Superbrands Awards (6 editii) - organizare eveniment cu peste 150 de participanți la fiecare editie, activari pentru parteneri, gestionarea participării, dezvoltare identitate vizuala și branding, relația cu furnizorii.
2. Forum internațional EuroNanoForum derulat pentru IMT București în parteneriat cu Ministerul Cercetării și Dezvoltării și cu Uniunea Europeana, proiect derulat în cadrul Președenției României la Conciliul Europei (organizare conferință cu peste 600 de invitați, 5 zile, inclusiv expoziție pentru parteneri, coordonare transport)
3. Conferința internațională Esscirc/Essderc derulată pentru Infineon în parteneriat cu Universitatea Politehnică București și Universitatea Tehnică Asachi din Iași (organizare conferință cu peste 600 de invitați, 5 zile inclusiv, expoziție pentru parteneri, coordonare transport)
4. P&G - evenimente tip CSR (organizare eveniment și coordonarea logistica cu voluntari pentru marcarea traseelor turistice și plantare arbori în Munții Macin, Munții Buzăului, Cislau, organizare eveniment și coordonare logistica cu voluntari de strângerea deșeurilor menajere în Mușetesti, Curtea de Argeș, pregătire și logistica donare 200 pachete pentru persoanele nevoiase la Savarsin, Arad).
5. Conferința Synotech Data Center și Expoziția partenerilor (organizare conferință 3 zile inclusiv expoziție pentru parteneri și branding)
6. Clariant lansare investiție fabrică în Podari, Dolj, proiect cofinanțat de Uniunea Europeană (organizare eveniment de lansare, inclusiv gestionarea participării, inclusiv aranjamente de călătorie și cazare și producție materiale)
7. Cisco Expo și Cisco Connect timp de 5 ani (organizare conferință cu peste 1.000 de participanți și expoziție de parteneri)
8. Prysmian lansare fabrică fibră optică în Slatina, Dolj (organizare eveniment de lansare, inclusiv aranjamente de călătorie și cazare)
9. P&G Uralți - Prima lopata construcție fabrica, organizare eveniment și logistica, inclusiv branding (începerea lucrărilor de construcție fabrica P&G Uralți).

BDR ASSOCIATES COMMUNICATION GROUP – BUCUREȘTI



OFFICE MANAGER – 29/01/2008 – 09/01/2020

- Administrare parc auto
- Dezvoltarea și menținerea relațiilor cu furnizorii
- Buna desfășurare a activităților din cadrul companiei
- Asigurarea aprovizionării cu materiale de birou (papetărie, consumabile, echipamente tehnice)
- Coordonarea și întreținerea echipamentelor de birou (computere, imprimante, telefoane etc.).

● **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

01/10/2009 – 01/06/2011 București, România

LICENȚA ÎN FINANȚE BANCİ Universitatea Hyperion

● **COMPETENȚE LINGVISTICE**

Limbă(i) maternă(e): **ROMANA**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehenșiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	B1	B1	A2	A2	

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

● **COMPETENȚE**

Microsoft Word, Excel, Power Point; Outlook Express | Video Conferencing Platforms | Social Media

● **PERMIS DE CONDUCERE**

Permis de conducere: B

● **COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

Competente organizatorice

- Buna gestionare a timpului
- Capacitatea de a coordona mai multe activități simultan
- Buna capacitate de planificare a activităților
- Capacitatea de a lucra în echipă și individual