



Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume / Prenume

Aurel Constantin Lupu

Adresă(e)

Telefon

Aurel.lupu@uab.ro

E-mail(uri)

Naționalitate(-ități)

Română

Data nașterii

Sex

M

Experiența profesională

Perioada

05.04.2021 - prezent

Funcția sau postul ocupat

Specialist Resurse Umane – Dezvoltarea Talentelor și Performanța Managementului

Activități și responsabilități principale

Asigurarea designului și implementării unor programe de identificare și dezvoltare a talentelor, a personalului cheie și perfecționare continuă a managementului în conformitate cu nevoile companiei și tendințele actuale de dezvoltare ale resurselor umane. Dezvoltarea proceselor și sistemelor existente în scopul îmbunătățirii continue, orientare continuă către digitalizarea proceselor specifice la nivelul departamentului Resurse Umane.

Numele și adresa angajatorului

Star Assembly, Str. Augustin Bena, Nr.106, Sebes, Romania

Tipul activității sau sectorul de activitate

Resurse Umane

Perioada

01.09.2018 – 04.04.2021

Funcția sau postul ocupat

Asistent Manager- Resurse Umane

Activități și responsabilități principale

Pregătirea de materiale scrise și electronice, prezentări, procese verbale/ minute
Organizarea, programarea și obținerea de confirmări pentru întruniri, audiențe și vizite, conform agendei de lucru a directorului
Asigurarea suportului în activitățile de training, recrutare, selecție, integrare
Planificare și raportare personal
Managementul demografiei resurselor umane
Menținerea legăturii cu structura internațională de care aparține departamentul local

Numele și adresa angajatorului

Star Assembly, Str. Augustin Bena, Nr.106, Sebes, Romania

Tipul activității sau sectorul de activitate	Resurse Umane
Activități și responsabilități principale	Planificarea, organizarea și distribuirea materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului administrativ Preluarea și direcționarea apelurilor telefonice, corespondența, preluare mesaje Monitorizarea accesului vizitatorilor în departament Ținerea evidenței pentru concediile de odihnă Verificarea înregistrărilor efectuate în pontaj Pregătirea rapoartelor periodice și urmărirea indicatorilor principali
Numele și adresa angajatorului	Star Assembly, Str. Augustin Bena, Nr.106, Sebes, Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Resurse Umane
Perioada	03.04.2017 – 31.12.2018
Funcția sau postul ocupat	Internship
Activități și responsabilități principale	Cercetarea și analizarea pieței Înregistrarea furnizorilor și pregătirea materialelor pentru negocieri Menținerea unei bune relații cu furnizorii deja existenți Identificarea de noi furnizori Preluarea și direcționarea apelurilor telefonice, corespondența, preluare mesaje
Tipul activității sau sectorul de activitate	Achiziții
Numele și adresa angajatorului	Star Assembly, Str. Augustin Bena, Nr.106, Sebes, Romania
Perioada	01.06.2016 – 31.08.2016
Funcția sau postul ocupat	Internship
Activități și responsabilități principale	Verificarea și înregistrarea facturilor primite Ținerea evidenței cronologice a facturilor emise Îndosărierea documentelor Confirmările de sold cu terții
Tipul activității sau sectorul de activitate	Contabilitate
Numele și adresa angajatorului	SC.KRONOSPAN SEBES SA, Nr. 59, M. Kogălniceanu, Sebes, Romania
Educație și formare	
Perioada	01.10.2019 – prezent
Denumire program de studii	Studii de Doctorat
Domeniul	Contabilitate
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea 1 Decembrie 1918 din Alba Iulia
Perioada	01.10.2017 – 01.07.2019

Denumire program de studii	Studii de Master															
Specializarea	Auditul și Controlul Agenților Economici															
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Guvernanță Corporativă Gestiune Fiscală Audit și Control Intern Audit bancar Proceduri de audit financiar Medii Juridice ale Entităților															
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Științe Economice Universitatea 1 Decembrie 1918 din Alba Iulia															
Perioada	01.10.2014 – 01.07.2017															
Denumire program de studii	Studii de Licență															
Specializarea	Contabilitate și Informatică de Gestiune															
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Bazele Contabilității Contabilitate Financiară Aprofundată Contabilitate Financiară Aplicată Economie Politică Drept comercial															
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Științe Economice Universitatea 1 Decembrie 1918 din Alba Iulia															
Aptitudini și competențe personale																
Limba(i) maternă(e)	Limba Română															
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Limba Engleză															
Autoevaluare																
Nivel european (*)																
	<table><tr><th colspan="2">Înțelegere</th><th colspan="2">Vorbire</th><th>Scriere</th></tr><tr><td>Ascultare</td><td>Citire</td><td>Participare la conversație</td><td>Discurs oral</td><td>Exprimare scrisă</td></tr><tr><td>C2</td><td>C2</td><td>C1</td><td>C1</td><td>C1</td></tr></table>	Înțelegere		Vorbire		Scriere	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	C2	C2	C1	C1	C1
Înțelegere		Vorbire		Scriere												
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă												
C2	C2	C1	C1	C1												
(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine																
Competențe și abilități sociale	Pot spune despre mine că sunt o persoană sociabilă, posed abilități comunicative și sunt o persoană versatilă. De asemenea, sunt nerăbdător să știu și să învăț lucruri noi și pot spune că formez ușor noi abilități profesionale.															
Competențe și aptitudini organizatorice	Spiritul de echipă, abilitatea obținută de la organizația de voluntariat, membru activ în diferite asociații din domeniul cultural. ▪ Punctualitate, ▪ Flexibilitate, ▪ Adaptabilitate, ▪ Experiență bună a managementului de proiect – lider de proiecte la locul de muncă															

Competențe și aptitudini tehnice	O bună cunoaștere a proceselor din sfera resurselor umane O bună cunoaștere a proceselor de standardizare- responsabil de echipa locală din departamentul de Resurse Umane
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	- Utilizator independent al instrumentelor Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel, MS Projects, Outlook) - Power BI - Power Automate - SharePoint - SAP - Canva
Competențe și aptitudini artistice	Solist vocal la Ansamblul Artistic Jidvei România
Permis(e) de conducere	Categoria B
Informații suplimentare	Publicarea de articole științifice cum ar fi: • Evolution of Corporate Governance in Automotive Industry. Study Case Daimler AG, The USV Annals of Economics and Public Administration, 2020, vol. 20, issue 2(32), 140-144 • Achieving the sustainable development goals, in: volume 2/2021 of the Annals of the University of Oradea. Economic Sciences website AUOES. • "The Automotive Industry and How the Supply Chain Is Still Affected by The Crisis," Ovidius University Annals, Economic Sciences Series, Ovidius University of Constanta, Faculty of Economic Sciences, vol. 0(2), pages 358-362, Decembrie. • "Bibliometric Analysis of the Literature on Reporting Non-Financial Information in Emerging Economy Countries," Ovidius University Annals, Economic Sciences Series, Ovidius University of Constanta, Faculty of Economic Sciences, vol. 0(2), pages 740-744, December. • "Non-Financial Reporting Frameworks in Emerging Economies," Ovidius University Annals, Economic Sciences Series, Ovidius University of Constanta, Faculty of Economic Sciences, vol. 0(2), pages 745-750, December. • „The Relationship between Non-Financial Reporting Parameters and Financial Performance, a Literature Review, “Ovidius” University Annals, Economic Sciences Series, Volume XXIV, Issue 2 /2024.