



Ovidiu Cristian Negoita

Date contact

Email: ovidiucristian91@gmail.com

Tel: +40728256735

Mai 2025 - Prezent

[S.C. Auto Drive Motion S.R.L.](#)

Otopeni | Auto | Agent vanzari/inchirieiri auto

- Intampinarea clientilor in aeroport sau in zonele in care acestia solicita un autoturism.
- Preda/Receptiunea autoturismele aflate in flota companiei la data si ora prevazuta in contractul de inchiriere;
- Completeaza documente necesare inchirierii unui autoturism si explica clientilor toate conditiile unei inchirieri;
- Va efectua deplasari in tara cu autoturismele companiei atunci cand este cazul;
- Efectueaza procesul verbal de predare/primire in cazul oricarei inchirieri sau instrainari a unui autoturism din flota companiei;
- Organizeaza rezervarile zilnice in concordanta cu graficul general al rezervarilor existente pentru perioada respectiva;

Feb 2024 - Mai 2024

[Contact Center Specialist BCR - Banca Comerciala Romana](#)

Ploiesti | Bănci / Servicii financiare

- Oferirea de suport si indrumare, prin telefon, pentru clientii existenti si potentiali, in concordanta cu gama de produse disponibile;
- Verificarea corectitudinii datelor de identificare ale clientilor cuprinse in documentele contractuale aferente produselor/ serviciilor BCR;
- Gestionarea apelurilor primite de la clientii BCR sau de la potentialii clienti precum si inregistrarea acestora in sistem;
- Gestionarea documentelor primite de la clienti in vederea finalizarii procesului de vanzare;

Iul 2023 - Oct 2023

[Business Sales Advisor- Bucuresti - Vodafone](#)

București | Vânzări | Media / Internet

Gestionarea bazei de date alocata, dezvoltarea si gestionarea relatiilor cu clientii B2B;

- Identificarea oportunitati de vanzare si negocierea contractelor;
- Promovarea produselor, ofertelor si serviciilor Vodafone catre potentialii clienti;
- Indeplinirea obiectivelor de vanzari lunare;
- Indeplinirea nevoilor clientilor si gestionarea oricaror situatii sau intrebari pe care le pot avea;
- Monitorizarea pietei si identificarea tendintelor si noilor oportunitati.

Iun 2021 - Iun 2022 Specialist Dezvoltare Organizațională - Federația Sindicatelor Libere si
Independente Petrol-Energie

Ploiesti | Relații publice | Energetică

- Observarea, recepționarea și obținerea din diverse surse a informațiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor.
- Efectuarea de traduceri a diverselor documente externe de ședință.
- Dezvoltarea de obiective și asigurarea implementării programelor cu privire la îndeplinirea atribuțiilor specifice activității de organizare în domeniul sindical.
- Elaborarea de materiale specifice lucrărilor congreselor, conferințelor, consiliilor și colegilor, acestea reprezentând organe de conducere a federației/organizației sindicale.
- Acordarea de suport filialelor afiliate în rezolvarea sarcinilor.
- Participarea în contextul implementării de politici care demonstrează atenția crescută față de angajați.
- Furnizarea de informații din cadrul domeniului de activitate.
- Menținerea de relații profesionale cu toți partenerii externi.
- Menținerea de relații profesionale cu organizațiile sindicale, atât la nivel național cât și la nivel județean, înlesnind fluxul de comunicare cu toți partenerii de dialog social.
- Deplasări frecvente, în ceea ce privește organizarea cât și participarea la diferite evenimente în țară sau străinătate.
- Participarea la diverse traininguri, workshopuri, seminarii, congrese de specialitate.
- Participarea la unele evenimente la care organizația este invitată.
- Acordarea de suport filialelor afiliate în rezolvarea sarcinilor.
- Păstrarea cu confidențialitate a datelor și informațiilor în executarea atribuțiilor specifice poziției.
- Asigurarea și menținerea unei imagini unitare a organizației, în acord cu politica generală a acesteia.

Oct 2018 - Dec 2019 Operator/Dispecer/Expedito Transport - Culina Logistics – Avonmouth,
Bristol, United Kingdom

Strainatate | Administrativ / Logistică | Transport / Logistică / Import - Export

- Verificarea tuturor documentelor și asigurarea faptului că acestea sunt corecte
- Tipărirea tuturor documentelor de expediere și completarea acestora, după caz.
- Oferirea de asistență prin telefon pentru orice solicitare de informații
- Descărcarea cardurilor șoferilor/tahografelor
- Asigurarea notificării tuturor orelor estimate de sosire (ETA).
- Actualizarea consecventă a tuturor foilor de parcurs, inclusiv, pentru schimbarea remorcilor, rezumatele de parcurs și documentele de verificare a remorcilor.
- Expedierea mărfurilor cu ajutorul sistemului de gestionare a depozitului (WMS) și introducerea tuturor încărcăturilor (în sistemul Ross) după expediere.
- Raportarea tuturor cantităților și completarea corectă a tuturor documentelor relevante.

Dec 2017 - Mar 2018 Account Manager – limba engleza - eToro Telemarketing

București | Vânzări | Call-center / BPO

- Realizarea targetului de vanzari stabilit in conformitate cu politica de vanzari a firmei
- Realizarea planului de vanzari prin vanzarea de produse si servicii prin telefon
- Identificarea de noi clienti

- Cresterea cotei de piata a produselor / serviciilor clientilor
- Prezinta si promoveaza la telefon produsele / serviciile prin realizarea de oferte pentru clientii potentiali si cei existenti
- Prospecteaza in permanenta piata in vederea identificarii de noi clienti si a cresterii cotei de piata a produselor
- Mentine permanent legatura cu clientii existenti
- Intocmeste rapoarte cu potentialii clienti
- Urmareste incasarea comenzilor si face propuneri pentru acordarea de eventuale discounturi sau amanari pentru clientii existenti

Iun 2017 - Aug 2017 Agent Call Center – limba engleza - Clearanswer

București | Relații clienți / Call center | IT / Telecom

- Promovarea si vinderea atat proactiv cat si reactiv a serviciilor companiei
- Pregatirea informatiilor necesare procesului de negociere in vederea vanzarii serviciilor companiei catre clienti,utilizand bazele de date disponibile in sistemele IT
- Identificarea nevoilor clientilor potentiali, gasirea celor mai bune solutii pentru client si companie
- Implicarea activa in rezolvarea problemelor semnalate de clienti, pastrand un ton amabil si profesionist
- Promovarea produselor si serviciilor companiei in toate apelurile eligibile
- Evaluarea obiectiva a calitatii si urmarirea indeplinirii procedurilor interne, atat pe timpul apelului cat si din punct de vedere al modificarilor in sisteme

Educație

2012 - 2015	Facultate - Universitatea de Petrol si Gaze Stiinte Economice/Economia Comertului, Turismului si Serviciilor Ploiesti
2011 - 2013	Colegiu / Studii postliceale - Grup Scolar Administrativ si de Servicii „ Victor Slavescu ” Functionar bancar Ploiesti
2006 - 2011	Liceu / Școală profesională - Grup Scolar Administrativ si de Servicii „ Victor Slavescu ” Turism si alimentatie Ploiesti

Limbi straine Engleza avansat

Alte informații

Calificări	Diploma- Licenta CERTIFICAT DE ABSOLVIRE – INSPECTOR IN DOMENIUL SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA
Permis de conducere	Categoria B