

Curriculum vitae



Informații personale

Nume/Prenume

Godra Árpád

Adresa

Sfântu Gheorghe, str. Vasile Goldiș, nr. 8 Bl. 11, ap. 10, România

Telefon

+40-726-709755

E-mail

godra.arpad@gmail.com

Cetățenia

română

Data nașterii

07. noiembrie 1978

Sex

masculin

Experiență profesională

Periodă

Mai 2016 - prezent

Funcția sau postul ocupat

Director de vânzări și marketing

Principalele activități și
responsabilități

Definirea și implementarea strategiei de marketing și vânzări a complexului hotelier
Elaborarea planului de vânzări al societății, formarea și coordonarea departamentului de vânzări și marketing
Derularea negocierilor cu clienți corporate și din domeniu, key account management
Diversificarea liniei de produse
Elaborarea rapoartelor și a prognozelor de vânzări

Numele și adresa angajatorului

Balneoclimaterica SA – Danubius Health Spa Resorts, Sovata, str. Trandafirilor nr. 99

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Industria hotelieră, de alimentație publică și baze de tratament

Perioada

Noiembrie 2015 – prezent

Funcția sau postul ocupat

Membru al Consiliului de administrație

Principalele activități și
responsabilități

Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății
Aprobarea planurilor de afaceri și ale situațiilor financiare ale societății
Supravegherea activității directorilor în temeiul legii societăților comerciale

Numele și adresa angajatorului

Sepsi Rekreatív SA, , str. Lunca Oltului, nr. 7, Sfântu Gheorghe

Perioada

Aprilie 2015 – Mai 2016

Funcția sau postul ocupat

Director executiv, apoi director general

Principalele activități și
responsabilități

Managementul societății
Pregătirea delegării gestiunii bazelor de agrement și sportive aflate sub administrarea municipalității
Consultanță privind gestionarea activităților bazelor de agrement și sportive.
Managementul operațional al complexului de servicii recreative, definirea și implementarea liniilor de

	<p>directie în administrarea integrată a obiectivelor din cadrul complexului</p> <p>Procese bugetare – elaborarea planurilor de afaceri, definirea și urmărirea indicatorilor cantitativi și calitativi de performanță</p> <p>Elaborarea și implementarea strategiei de vânzări a companiei</p> <p>Negociere și colaborare cu parteneri din domeniu și autorități</p> <p>Coordonarea activităților de achiziții de materiale și mijloace fixe ale companiei, negocieri cu furnizori din cadrul industriei recreative, de alimentație publică și wellness</p>
Numele și adresa angajatorului	Sepsisport Srl, str. Lunca Oltului, nr. 7, Sfântu Gheorghe, apoi Sepsi Rekreativ SA, , str. Lunca Oltului, nr. 7, Sfântu Gheorghe
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administarea bazelor și activităților de agrement
Perioda	Iunie 2010 – Ianuarie 2014
Funcția sau postul ocupat	Director adjunct complex hotelier
Principalele activități și responsabilități	<p>Managementul operațional al complexului hotelier, definirea și implementarea liniilor de direcție în administrarea integrată a obiectivelor din cadrul complexului</p> <p>Procese bugetare – elaborarea planurilor de afaceri, definirea și urmărirea indicatorilor cantitativi și calitativi de performanță</p> <p>Cooperare în elaborarea și implementarea strategiei de vânzări a companiei</p> <p>Negociere și colaborare cu parteneri din domeniu și autorități</p> <p>Coordonarea activităților de achiziții de materiale și mijloace fixe ale companiei, negocieri cu furnizori din cadrul industriei hoteliere, de alimentație publică și al turismului balnear și wellness</p> <p>Administrarea directă a băilor publice, a obiectivelor de înot și wellness ale complexului – elaborarea și implementarea strategiilor de vânzări, coordonarea personalului și a componentei tehnice din cadrul centrului de agrement, menținerea bunelor relații cu autoritățile de profil</p>
Numele și adresa angajatorului	Velence Termál Kft, Velence Resort&Spa****superior, nr. 39-41, str. Keresztúri, Budapesta, Ungaria
Tipul activității sau sectorul de activitate	Industria hotelieră, de alimentație publică și leisure
Perioda	Martie 2006 – Martie 2010
Funcția sau postul ocupat	Director executiv
Principalele activități și responsabilități	<p>Managementul firmei, adiminstrarea operațională a complexului hotelier</p> <p>Definirea și implementarea strategiei de dezvoltare a societății</p> <p>Coordonarea integrată a complexului hotelier și a componentelor acestuia</p> <p>Definirea și implementarea liniilor de operare și a strategiilor de vânzări ale societății</p> <p>Procese bugetare – elaborarea planurilor de afaceri, definirea și urmărirea indicatorilor cantitativi și calitativi de performanță</p> <p>Colaborare și negociere cu parteneri din domeniu și autorități</p> <p>Coordonarea activităților de achiziții de materiale și mijloace fixe ale companiei, negocieri cu furnizori din cadrul industriei hoteliere, de alimentație publică și a turismului balnear și wellness</p>
Numele și adresa angajatorului	Hotel Târnava 2000 Srl, Hotel Târnava***, member of Arkum Group, nr. 10, Piața Primăriei, Odorheiu Secuiesc
Tipul activității sau sectorul de activitate	Industria hotelieră, de alimentație publică și leisure
Perioda	În același timp noiembrie 2007 – martie 2009
Funcția sau postul ocupat	Director executiv – manager proiect de dezvoltare
Principalele activități și responsabilități	<p>Definirea și implementarea strategiei de dezvoltare a societății</p> <p>Coordonarea planului de dezvoltare a societății – Hotel Mátyás****, Târgu Mureș</p> <p>Definirea și pregătirea condițiilor de funcționare a noii locații – stadiu de proiect</p> <p>Derularea negocierilor prealabile cu autorități și furnizori din domeniu</p>

Numele si adresa angajatorului

Hotel Târnavă 2000 Srl, Hotel Târnavă***, member of Arkum Group, nr. 10, Piața Primăriei, Odorheiu Secuiesc

Tipul activității sau sectorul de activitate

Industria hotelieră, de alimentație publică și leisure

Perioda

Mai 2004 – Februarie 2006

Funcția sau postul ocupat

Director marketing și vânzări

Principalele activități și responsabilități

Definirea și implementarea strategiei de marketing și vânzări a complexului hotelier
Elaborarea planului de vânzări a societății, formarea și coordonarea departamentului de vânzări și marketing
Derularea negocierilor cu clienți corporate și din domeniu, key account management
Diversificarea liniei de produse
Organizarea și derularea de evenimente

Numele si adresa angajatorului

Hotel Târnavă 2000 SA, Hotel Târnavă***, nr. 10, Piața Primăriei, Odorheiu Secuiesc

Tipul activității sau sectorul de activitate

Industria hotelieră, de alimentație publică și leisure

Perioda

Aprilie 2003 – Aprilie 2004

Funcția sau postul ocupat

Director operații

Principalele activități și responsabilități

Coordonarea rețelei naționale de difuzare a presei și curieri
Elaborarea și implementarea strategiei de vânzări privind creșterea numărului de abonați și a tirajului cotidianului Krónika
Derularea negocierilor și colaborare cu alte societăți de difuzare a presei
Derularea negocierilor și colaborare cu furnizori din domeniu

Numele si adresa angajatorului

Casa de Editură Krónika SA, Oradea

Tipul activității sau sectorul de activitate

Editare ziar, difuzare presă

Educație si formare

Perioda

2009 – 2010

Calificarea / diploma obținută

Manager în activitatea de tursim

Numele si tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Formare managerială în turism

Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare

Specializare postuniversitară

Perioda

1998 – 2002

Calificarea / diploma obținută

Licențiat în studii europene și relații internaționale

Numele si tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj, Facultatea de Studii Europene

Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare

Diplomă de licență

Perioda

1993 – 1997

Calificarea / diploma obținută

Bacalaureat

Numele si tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Liceul teoretic Mikes Kelemen, Sfântu Gheorghe

Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare

Liceu

Aptitudini si competente personale

Limba maternă Maghiară

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european ()*

Română

Engleză

Germană

Comprehensiune				Vorbit				Scris	
Abilitati de ascultare		Abilitati de citire		Interactiune		Exprimare			
C2	Utilizare competentă	C2	Utilizare competentă	C2	Utilizare competentă	C2	Utilizare competentă	C2	Utilizare competentă
C2	Utilizare competentă	C2	Utilizare competentă	C2	Utilizare competentă	C2	Utilizare competentă	C1	Utilizare competentă
B2	Utilizare independentă	B2	Utilizare independentă	B2	Utilizare independentă	B2	Utilizare independentă	B2	Utilizare independentă

() Cadrului european de referință pentru limbi*

Competențe și abilități sociale

Abilități bune de comunicare dobândite în pozițiile deținute prin conducerea unor echipe, respectiv în cadrul negocierilor de afaceri într-un cadru multilingvistic

Am dobândit experiență în formarea de echipe de vanzări, respectiv echipe de proiect

Motivarea oamenilor în vederea realizării obiectivelor

Competențe și aptitudini organizatorice

Aptitudini de organizare dobândite in cadrul formării și conducerii unei organizații în contiuă creștere

Atitudine perspectivică –definirea și implementarea strategiilor de dezvoltare

Managementul proiectelor – implementarea proiectelor de dezvoltare aprobate de acționariat

Procese bugetare- elaborarea planurilor de afaceri, definirea și monitorizarea indicatorilor de performanță

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe în activități de logistică.

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Microsoft Office, Hostware

Permis de conducere

Categoria B