



Mihai Gavrilescu

Cetățenie: română **Data nașterii:** 18/08/1980 **Gen:** Masculin

✉ **E-mail:** mihai.gavrilescu@comunicare.ro

📍 **Adresă:** str. Ștefan cel Mare nr. 5, 110227 Pitești (România)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Membru al Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD) din cadrul IOSUD - SNSPA Școala Națională de Studii Politice și Administrative [16/06/2021 – În curs]

Localitatea: București

Țara: România

Asistent de cercetare în învățământul superior

Center for Research in Communication, College of Communication and Public Relations (NUPSPA) [01/2020 – În curs]

Localitatea: București

Țara: România

Cadru didactic asociat în învățământul superior în domeniul științelor comunicării

Facultatea de Comunicare și Relații Publice, Școala Națională de Studii Politice și Administrative [09/2019 – În curs]

Localitatea: București

Țara: România

Discipline (seminar): Istoria comunicării, Mass media și societatea, Etică în comunicare

Antreprenor

S.C. Arges Center S.R.L. [31/07/2008 – În curs]

Localitatea: Pitești

Țara: România

- Edificată în centrul financiar-bancar al Municipiului Pitești (P+3, 1440mp. SU), construcția civilă 'Argeș Center' s-a dorit un *Office Center* în măsură să răspundă necesarului de spații *office-type* într-o piață ce pune din ce în ce mai mult accent pe confort și funcționalitate;
- Dincolo de componenta investițională, experiența continuă în acest domeniu pe parcursul a peste 10 ani mi-a permis dezvoltarea unui *know-how* specific atât domeniului '*Building and Facility Management*', cât și '*Buildings and Grounds Maintenance*';
- De la promovarea în piața imobiliară de profil și până la negocierea termenilor și condițiilor contractuale cu locatarii, de la contractarea furnizorilor de servicii și utilități și până la supravegherea permanentă a personalului angajat să asigure continuu condiții locative optime și să intervină cu promptitudine în caz de hazard de orice tip
- toate acestea sunt exemple de *skill-uri* ce se reclamă dezvoltate când se operează în acest segment.

Director Executiv

S.C. Moteco Facade S.R.L. [31/08/2015 – 31/10/2017]

Localitatea: București

Țara: România

- Coordonarea și armonizarea obiectivelor societății gestionând eficient resursele umane, tehnice, materiale, informaționale și financiare în conformitate cu politica și strategia firmei;
- Coordonare integrată a activității tuturor departamentelor: Departamentul Tehnic, Departamentul Evaluări, Departamentul Financiar-Contabil și Departamentul Administrativ;
- Plasat în organigrama societății pe treapta a 2a ierarhică după Directorul General și având în directă subordonare toate departamentele, ca deținător al poziției am fost responsabil pentru buna desfășurare a activității societății în ansamblul acesteia având prerogative extinse;
- Conducerea și asigurarea unui echilibru dinamic între funcțiunile organizației: dezvoltare, marketing, producție, comercial și resurse umane;
- Instruirea, controlul, motivarea și supravegherea capitalului uman al societății (leadership și management-by-objectives) în scopul menținerii calității prin aplicarea unui plan de delegare a sarcinilor capabil să pună în valoare abilitățile specifice ale fiecărui factor uman angajat;
- Reprezentarea organizației în relația cu publicurile sale: furnizori, managementul altor firme și autorități statale cu prerogative în activitatea acesteia.

Director Executiv

Appraisals & Consulting Division S.R.L. [30/09/2014 – 31/08/2015]

Localitatea: București

Țara: România

- Coordonare integrată a activității tuturor departamentelor: Departamentul Tehnic, Departamentul Evaluări, Departamentul Financiar-Contabil și Departamentul Administrativ;
- Coordonarea și armonizarea obiectivelor societății gestionând eficient resursele umane, tehnice, materiale, informaționale și financiare în conformitate cu politica și strategia firmei;
- Promovarea firmei și utilizarea integrală a capacității de lucru a acesteia prin identificarea de noi clienți și contractarea de proiecte;
- Obligația de a fi activ implicat în evoluția entității private prin cunoașterea, interpretarea și punerea în aplicare a strategiei de marketing și planului de afaceri al organizației precum și procedurile trasate de proprietarul acesteia, sugerând orice tip de schimbare/dezvoltare, identificând și raportând riscurile ce pot apărea.

Director General

S.C. Natural Vita Plus S.R.L. [31/05/2008 – 31/08/2014]

Localitatea: Pitești

Țara: România

- Înființarea și administrarea unui număr de 6 unități farmaceutice în jud. Argeș, farmacii comunitare cu circuit deschis aflate în relație contractuală cu Casă de Asigurări de Sănătate Argeș;
- Reprezentarea societății în raporturile cu Ministerul Sănătății, Casă de Asigurări de Sănătate Argeș, Agenția Națională a Medicamentului, Colegiul Farmaciștilor Argeș, Direcția de Sănătate Publică Argeș și cu orice alte instituții cu atribuții în reglementarea profilului activității;
- Alcătuirea întregii documentații ce a stat la bază autorizării fiecărei unități farmaceutice: autorizații de funcționare emise de Ministerul Sănătății, contractele de furnizare de servicii farmaceutice în sistemul de asigurări sociale de sănătate, evaluările periodice pentru conformitate din partea CASAG, reînnoirea anuală a Certificatelor de Bună Practică Farmaceutică și a oricăror avize și autorizații ce reglementează conduita specifică în domeniu.
- Formularea și aplicarea obiectivelor societății precum și a strategiei generale de marketing;
- Stabilirea relațiilor contractuale cu furnizorii (depozite de medicamente);
- Alcătuirea politicii comerciale și promoționale a societății alături de un dialog constant și constructiv cu medicii prescriptori pentru asigurarea unui cadru profesional centrat pe pacient;
- Coordonare personal (12 de angajați) în specificul culturii organizaționale promovată de societate. Constanta implicare în dezvoltarea personală a fiecărui angajat și management al situațiilor conflictuale identificate;
- O supervizare constantă a relației dintre farmaciști, asistenți medicali de farmacie și pacienți pentru respectarea dreptului la o medicație corectă și conformă cu indicațiile terapeutice individuale;
- Activități specifice poziției de management: analiză periodică a rentabilității societății, supravegherea desfășurării contractelor, urmărirea comenzilor și încasărilor.

Director General

S.C. Romgav GEALAN S.R.L. [31/07/2003 – 30/09/2010]

Localitatea: Pitești

Țara: România

- Fundamentarea și aplicarea obiectivelor societății și elaborarea strategiei generale de marketing;
- Stabilirea relațiilor contractuale cu furnizorii, colaboratorii și clienții;
- Planificarea și urmărirea implementării serviciilor, controlul calității serviciilor prestate;
- Alcătuirea politicii comerciale și promoționale; coordonarea campaniei publicitare, analiza rezultatelor;
- Coordonare personal (24 de angajați) în specificul culturii organizaționale promovată de societate. Constanta implicare în dezvoltarea personală a fiecărui angajat și managementul situațiilor conflictuale;
- Activități specifice poziției de management: analiză periodică a rentabilității firmei, supravegherea desfășurării contractelor, urmărirea comenzilor și încasărilor.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

PhD Candidate in Communication Sciences

Școala Doctorală în Științele Comunicării (SNSPA) [09/2019 – În curs]

Adresă: Bld. Expozitiei, Nr. 30 A, Sector 1, 012104 București (România)

<http://snspa.ro/education/programmes/doctoral-studies/>

Lucrarea de diplomă: Parasocial interaction - Socialization or social alienation?

Visiting PGR

Bournemouth University [05/09/2021 – 05/02/2022]

Adresă: Bournemouth University, Fern Barrow Poole, Dorset,, BH12 5BB Bournemouth (Regatul Unit)

<https://www.bournemouth.ac.uk/>

"CERT-ANTREP" Scholar

Școala Doctorală în Științele Comunicării (SNSPA) [31/10/2020 – 29/10/2021]

Adresă: Bld. Expozitiei, Nr. 30 A, Sector 1, 012104 București (România)

<https://cert-antrep.ro/>

Beneficiary of the project "Researcher-Entrepreneur on labour market in the field of intelligent spacialization (CERT-ANTREP)", project financed by the European Social Fund, Human Capital Operational Program 2014-2020

Erasmus+ Student

Uniwersytet im. Adama Mickiewicza [14/03/2021 – 14/06/2021]

Adresă: street Wieniawskiego, no. 61-712, Poznań (Polonia)

<https://amu.edu.pl/>

Erasmus+ Student

Universidade Autónoma de Lisboa [15/04/2022 – 05/08/2022]

Adresă: Palácio Dos Condes Do Redondo, R. de Santa Marta 56, , Portugalia, 1169-023 Lisboa (Portugalia)

Diplomă de Licență în Comunicare și Relații Publice

Facultatea de Comunicare și Relații Publice, Școala Națională de Studii Politice și Administrative [30/09/2001 – 04/07/2006]

Adresă: Bld. Expozitiei, Nr. 30 A, Sector 1, 012104 București (România)

<https://www.comunicare.ro/>

Diplomă de Bacalaureat

Colegiul Național "Zinca Golescu" [14/09/1995 – 04/07/1999]

Adresă: str. Egalității, nr. 34, 110049 Pitești (România)

<https://zinca-golescu.ro/>

Domeniul (domeniile) de studiu: Științe naturale, matematică și statistică : *Biochimie*

PUBLICAȚII

Buturoiu, R. & Gavrilescu, M. (2021). Key Words Associated with the COVID-19 Pandemic. Comparing the Media and the Public Agenda. Journal of Media Research, 14(2/ 40), 5-25. [2021]

CONFERINȚE ȘI SEMINARE

ECREA 2022 9th European Communication Conference

[AARHUS, Denmark, 19/10/2022 – 22/10/2022]

<https://conferences.au.dk/ecrea2022>

NETWORKED COMMUNICATION in the (post-)global era: INFORMATION AND KNOWLEDGE IN THE DIGITAL WORLD

[Bucharest, Romania, 20/05/2022 – 22/05/2022]

<https://www.filfak.ni.ac.rs/konferencije/item/1966-networked-communication-in-the-post-global-era-information-and-knowledge-in-the-digital-world>

CIVICA Doctoral Conference "How to prepare yourself for the academic job market"

[Florence, Italy, 15/12/2021 – 17/12/2021]

<https://www.sciencespo.fr/ecole-doctorale/en/content/how-prepare-yourself-academic-job-market.html>

The International Academic Institute 2021 VIRTUAL Conference

[ONLINE, 04/07/2021 – 04/07/2021]

Presented paper: Gavrilescu, M. (2021). "Let me be there, know you, be you, and adore you!": An analysis on transportation, parasocial experience, identification, and worship processes of audience involvement with media characters

<https://ia-institute.com/international-academic-virtual-conference-july-5-2021/>

30 years of higher education in journalism and communication in Eastern Europe after 1989: From conquering the freedom of expression to embracing digital communication

[Bucharest, Romania, 19/05/2021 – 20/05/2021]

Presented paper: "Keywords used to describe the COVID-19 pandemic. Comparing the media and the public agenda"

<http://www.fjsc.unibuc.ro/cercetare/conferintele-fjsc/30-years-of-higher-education-in-journalism-and-communication-in-eastern-europe-after-1989>

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **română**

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

COMPREHENSIVNE ORALĂ B2 CITIT B2 SCRIS B2
EXPRIMARE SCRISĂ B2 CONVERSAȚIE B2

italiană

COMPREHENSIVNE ORALĂ B1 CITIT B1 SCRIS B1
EXPRIMARE SCRISĂ B1 CONVERSAȚIE B1

COMPETENȚE DIGITALE

Competențele mele digitale

Microsoft Office / Social Media / Google Drive / Google Docs / Zoom / Skype / Outlook / Java / Microsoft Excel / Microsoft Word / Microsoft Powerpoint / Power Point / Written and Verbal skills / Gmail / Organizational and planning skills / Critical thinking / Analytical skills / Team-work oriented / Decision-making / Instagram / Presenting / Responsibility / Reliability / Strategic Planning

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Communication and interpersonal skills

- Selectarea căilor și mijloacelor comunicaționale adecvate în vederea eficientizării demersului managerial;
- Deschiderea spre dialog și disponibilitatea discursului motivațional pentru echipă;
- Limbaj versatil și pliant pe cultura și așteptările interlocutorului;
- Capacitatea de a adopta un comportament adecvat orientat către menținerea unui climat de colaborare atât pe orizontală, cât și pe verticală;
- Abilitatea de a identifica și valoriza particularitățile individuale ale personalului în scopul unei comunicări eficiente;
- Ușurință de a relaționa în orice mediu cultural coroborată cu un fin spirit de observație de real folos în dinamica interacțiunilor umane;
- Poziția de reprezentare și apărare a intereselor societății în relațiile cu autoritățile publice de interes pentru activitatea acesteia.

COMPETENȚE DE MANAGEMENT ȘI CONDUCERE

Management and leadership skills

- Experiență de 19 ani în anteprenoriat, în domenii diferite de activitate, dublată de cultura răspunderii personale;
- Practica analizei obiective a implicațiilor pe care le presupune orice decizie de management asupra întregii activități a organizației;
- Abilitatea utilizării optime a resurselor materiale, financiare, patrimoniale și de personal în scopul atingerii de către organizație a scopurilor sale;
- Leadership și management-by-objectives: motivarea și coordonarea personalului organizației;
- Gestionarea actului decizional prin asumarea răspunderii sau delegarea responsabilităților în cadrul grupurilor de lucru;
- Înclinația profesională de a percepe activitatea managerială prin sintagma 'win-win' astfel ca activitatea de management să fie perfectibilă în sensul că toți actorii implicați să aibă de câștigat ducând astfel la mărirea gradului de satisfacție atât în organizație cât și în rândul publicurilor sale;
- Stabilirea obiectivelor și criteriilor de evaluare cu respectarea principiilor managementului calității totale;
- Viziunea de ansamblu asupra contextului social-economic în care evoluează societatea în vederea identificării atât a punctelor nevralgice, cât și a celor de excelență în scopul proiectării unei strategii adaptate la necesarul pe termen scurt, mediu sau lung de dezvoltare;
- Responsabilitatea menținerii fără sincope a unui cash-flow pozitiv;
- Capacitatea de a stabili și menține standarde de calitate în domeniul de activitate propus.

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Organisational skills

- Viziune anteprenorială, construită pe experiența personală, în conducerea entităților juridice cu răspundere limitată;

- Capacitate de identificare, analiză, sinteză, planificare, coordonare și decizie;
- Proiectare integrată a planului de management cu specificitățile ce rezidă din natura diferitelor activități comerciale;
- Puternică orientare către rezultat și, în general, către implementare;
- Aptitudini de management al resurselor financiare și umane;
- Leadership - alcătuirea și consolidarea unei echipe prin mecanisme de dependență reciprocă, respect și scop comun;
- Capabilitatea de a motiva și susține personalul în perioade dificile;
- Practică temeinică în relaționarea cu instituțiile având implicații în mediul privat (ANAF, Inspectoratul Teritorial de Muncă, sistemul bancar etc.)
- Capacitate crescută de efort și concentrare;
- Disponibilitate pentru activități ce presupun un program prelungit sau necesită delegări;
- Self-management în scopul creșterii calității actului managerial;
- Standarde înalte de probitate etică și profesională.

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: B 09/08/2017 – 09/08/2027