

Sebastian Urieși – Curriculum Vitae

DATE PERSONALE

Telefon: 0741-055.965

E-mail: sebastian.uriesi@feaa.uaic.ro;

Vârstă: 40 ani

Stare civilă: Căsătorit

Oraș: Iași

PROFIL

Absolvent de Psihologie, experiență de 15 ani în Resurse Umane, 3 ani în Vânzări și 2 ani în ONG pe implementare proiecte europene. Abilități foarte bune de comunicare, persuasiune și lucru în echipă, drive pe rezultate și respectarea termenelor-limită.

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

Lector Universitar Doctor

Asistent Universitar Doctor

Cadru Didactic Asociat

Universitatea "Al. I. Cuza" Iași,

Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor

Februarie 2020 – în prezent

Octombrie 2017 – Ianuarie 2020

Octombrie 2008 – Septembrie 2017

Activitate Didactică:

- Cursuri / Seminarii la următoarele Discipline:
 - Recrutarea, Selecția și Dezvoltarea Resurselor Umane,
 - Managementul Resurselor Umane,
 - Management,
 - Leadership,
 - Managementul Conflictelor,
 - Comportament Organizațional,
 - Proiect de seminar.

Activitate de Cercetare:

- Pregătirea și susținerea Tezei de Doctorat, cu tema „Efecte motivaționale și de performanță ale sistemelor de recompense în companiile românești”, în anul 2011.
- 18 publicații: 5 articole în reviste BDI, 3 articole ISI Proceedings, 5 articole în volumele a 5 conferințe internaționale, o teză de doctorat, o carte, 3 capitole de carte.

Activitate Organizatorică:

- Secretar de Comisie în cadrul Examenelor de Licență și Disertație (2018/2019/2020), la următoarele specializări: Licență – Management (ID), Master – Managementul Resurselor Umane (ZI și IFR);
- Membru în diverse Comitete de Organizare: O conferință de management adresată studenților de la master (2019), 3 Workshop-uri în cadrul a două Proiecte de Cercetare CNFIS-FDI (2018-2019);
- Raportor în cadrul a 3 Workshop-uri din cadrul proiectelor de cercetare anterior menționate;
- Membru în echipa de Acreditare a Specializării de Licență Management (2019);
- Membru în echipa de Admitere la nivel de Facultate (2018/2019/2021);
- Membru în echipa de promovare a Facultății/Universității în liceele din Regiunea Moldovei (Caravana FEAA-2019, Caravana UAIC-2019);
- Activități de supraveghere la examenele din perioadele de sesiune și restanțe;
- Activități administrative în funcție de solicitările primite de la cadrele didactice și superiorii ierarhici.

Specialist Resurse Umane

Martie 2015 – în prezent

Companie specializată în Servicii de Resurse Umane – Train2Perform

Responsabilități:

- Elaborarea de instrumente și proceduri specifice departamentului de Resurse Umane;
- Gestionarea proiectelor de consultanță / training / analiză climat / recrutare alocate de către superiorul ierarhic;
- Participare activă în întocmirea ofertelor comerciale;
- Design și implementare (parțială sau integrală) proiecte de consultanță HR pentru clienții companiei;
- Gestionarea proiectelor de analiză de climat organizațional pentru companiile-client (analize preliminare, creare instrumente specifice, aplicare instrumente, analiză și interpretare date, concepere și livrare rapoarte finale, prezentare rezultate la client);
- Realizarea și livrarea de sesiuni de training (softskills) adaptate nevoilor identificate în companiile-client;
- Activități de sourcing candidati (local, regional și național) și screening aplicații primite (aplicații spontane și aplicații pe anunțuri de recrutare active);
- Colaborarea cu responsabilii de recrutare din companiile-client și livrarea candidaților conform cerințelor și specificațiilor transmise la începutul proiectelor;
- Sprijin și consultanță oferite clienților în procesul de integrare al noilor angajați;

- Activități de follow-up pentru proiectele implementate (recrutare, consultanță, training, analiză climat);
- Reprezentarea companiei la evenimente de profil;
- Organizarea și administrarea bazelor de date ale companiei;
- Livrarea de rapoarte și centralizatoare solicitate de managementul companiei.

HR Manager

Februarie 2008 – Martie 2015

GfK IBU, Market Research Company

Responsabilități:

- Planificarea, organizarea și coordonarea proceselor de Resurse Umane;
- Implementarea proceselor de resurse umane conform politicilor și strategiilor companiei;
- Elaborarea și implementarea procedurilor și instrumentelor specifice Departamentului de Resurse Umane (recrutare și selecție, inducție, evaluare performanțe profesionale, training și dezvoltare, studii interne, motivare, exit organizațional);
- Identificarea nevoilor de recrutare și concepere JDs împreună cu managerii de departamente;
- Coordonarea proiectelor de recrutare și selecție pentru toate departamentele companiei;
- Selectarea canalelor de recrutare în funcție de profilul căutat, termen-limită și bugetul alocat;
- Realizarea sistemului de recomandări interne;
- Negocierea condițiilor contractuale cu persoanele selectate pentru angajare;
- Documentarea informațiilor și calculul costurilor de recrutare pentru fiecare proiect;
- Planificarea și organizarea procesului de inducție (asigurare logistică aferentă profilului, documentație angajare, comunicare în organizație, prezentare organizație și proceduri standard, training general administrativ, training tehnic în departament);
- Elaborarea și implementarea proceselor de evaluare a personalului;
- Monitorizarea proceselor de evaluare, analiza rezultatelor și propunerea de îmbunătățiri;
- Coordonarea activităților de formare și dezvoltare profesională; Identificarea nevoilor de training și dezvoltarea unui plan de training corelat cu rezultatele procesului de evaluare, analizele managerilor de departamente și planurile de dezvoltare ale organizației;
- Organizarea și susținerea de training-uri pe softskills (Comunicare, Feedback, Time Management, Conflict Management, Leadership, Tehnici de motivare non-financiară);
- Realizarea de studii interne menite să evalueze gradul de satisfacție și de implicare al angajaților; conceperea de Action Plan-uri pentru îmbunătățirea rezultatelor.
- Elaborarea strategiilor de motivare și retenție a personalului;
- Monitorizarea și documentarea exit-ului organizațional; organizare exit interview-uri, analize de exit, calcul lunar și monitorizare procente de Turnover și Attrition.
- Participarea la soluționarea conflictelor de muncă și a sesizărilor venite din partea angajaților și colaboratorilor;

- Consultanță pe topic-uri de Resurse Umane pentru middle și top-management;
- Monitorizarea pieței muncii și a companiilor concurente; elaborare planuri de măsuri menite să producă o creștere a competitivității companiei la nivel local și regional.
- Realizarea de analize, centralizatoare și rapoarte specifice departamentului;
- Raportări periodice către echipa de management.

Realizări importante:

- Crearea tuturor instrumentelor și procedurilor de Resurse Umane în perioada 2008 – 2012;
- Coordonarea a două ramp-up-uri masive (2008-2009 și 2014) care au presupus recrutarea a 340 persoane în 2 ani de zile;
- Gestionarea cu succes a proiectelor de recrutare pentru middle-management și poziții-cheie de specialiști;
- Conceperea a 3 sisteme de evaluare a performanței, dintre care 2 sunt folosite și în prezent;
- Realizarea și livrarea de module de training pe softskills pentru un număr de 125 de persoane.

Psiholog – Specialist Resurse Umane

Septembrie 2006 – Februarie 2008

Psihconsult / Consedo → Agenții de recrutare

Responsabilități:

- Proiectarea și implementarea de tehnici, proceduri, politici de managementul resurselor umane;
- Recrutare și selecție de personal pentru firmele solicitante;
- Evaluarea psihologică a angajaților;
- Evaluarea profesională a angajaților în colaborare cu superiorii direcți ai acestora;
- Servicii de consiliere și consultanță în domeniul Managementului Resurselor Umane;
- Activități de prospectare / marketing în cadrul mediului de business local;
- Realizarea ofertelor pentru toate categoriile de servicii din cadrul agenției;
- Servicii de vânzare și post-vânzare pentru produsele și serviciile companiei;
- Menținerea relației cu clienții agenției și atragerea de noi clienți.
- Monitorizarea activității agențiilor concurente.
- Realizarea de rapoarte și situații specifice activităților prestate.

Realizări importante:

- Creșterea volumului de vânzări al agențiilor prin atragerea de noi clienți;
- Gestionarea cu succes a proiectelor de recrutare pentru poziții foarte specializate.

Formator Psihosocial, Consilier Psihosocial, Consilier Vocațional (Cumul de funcții)

Iulie 2005 – Octombrie 2006

ONG specializat pe realizare și implementare de proiecte sociale finanțate de Uniunea Europeană prin programe PHARE

Responsabilități:

- Conceperea cursurilor de asistență psihosocială;
- Activități de formare în domeniul asistenței psihosociale;
- Elaborarea instrumentelor de lucru necesare în activitățile cu beneficiarii proiectului (persoane din categorii defavorizate);
- Evaluarea și consilierea psihologică a beneficiarilor;
- Consilierea vocațională a beneficiarilor;
- Organizarea de reuniuni de grup;
- Proiectarea și implementarea de acțiuni de socializare cu beneficiarii proiectelor;
- Intocmire situații și raportări specifice pentru echipa de management a proiectelor și pentru organismele finanțatoare.

Realizări importante:

- Conceperea și livrarea cursurilor de asistență psihosocială (categorii vizate: copii și persoane vârstnice; beneficiari: persoane cu vârsta cuprinsă între 18 și 65 ani care erau pregătite pentru a deveni babysitter sau asistent de îngrijire la domiciliu);
- Recrutarea echipelor de beneficiari (angajați, manageri, antreprenori, persoane din categorii defavorizate) înainte de termenele impuse de echipa de management.

Consultant Vânzări

Septembrie 2002 – Iulie 2005

Rumin International / Reprezentanța Suzuki

Responsabilități:

- Crearea de baze de date cu potențiali clienți;
- Servicii de vânzare și post-vânzare a produselor și serviciilor companiei;
- Menținerea relațiilor cu clienții companiei și atragerea de noi clienți;
- Urmărirea și verificarea permanentă a statusurilor clienților activi și a celor potențiali din zona de responsabilitate;
- Oferirea de consultanță de specialitate clienților;

- Întocmirea ofertelor în limita competențelor stabilite de politica de vânzări;
- Activități de negociere în limita discount-urilor maxime permise de companie;
- Preluarea și monitorizarea comenzilor;
- Gestionarea și monitorizarea contractelor comerciale;
- Realizarea target-urilor lunare, trimestriale și anuale;
- Analiza vânzărilor și propunerea de planuri și soluții pentru creșterea acestora;
- Întocmirea și transmiterea rapoartelor de activitate, a centralizatoarelor și situațiilor specifice departamentului de vânzări, la termenele stabilite de superiorii ierarhici;
- Îmbunătățirea continuă a spectrului de cunoștințe teoretice și practice în următoarele domenii: vânzări, marketing, sisteme de ferestre cu geam termoizolant (Rumin International), industria auto și piața auto locală - autoturisme de oraș și de teren (Reprezentanța Suzuki).
- Monitorizarea prezenței și activității companiilor concurente.

Realizări importante:

- Premiul “Cel mai bun vânzător din țară în trimestrul I - 2005”;
- Creșterea volumelor de vânzări prin atragerea de noi clienți;
- Tranzacționarea de sisteme de ferestre / modele auto premium.

EDUCAȚIE

Universitatea “Al. I. Cuza” Iași,

2008 – 2011

Doctorat în cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor

Domeniul de specialitate: Management

Subdomeniul: Managementul Resurselor Umane

Universitatea “Al. I. Cuza” Iași,

2005 – 2007

Masterat în cadrul Facultății de Psihologie și Științe ale Educației

Modulul de Analiză și Intervenție în Grupuri și Organizații

Media la Disertație: 9.60

Universitatea “Al. I. Cuza” Iași,

2001 – 2005

Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației

Media la Licență: 9.20

FORMĂRI RELEVANTE

- *Formator de formatori*; (2018)
- *Abilități de Coaching pentru Manageri*; (2013)
- *Program de Leadership*; (2011)
- *Managementul Resurselor Umane*; (2006 - 2007)
- *Management și Marketing Organizațional*; (2006)
- *Relații Publice*; (2006)
- *Testul Szondi*; (2004); *Testul Rorschach*; (2005-2006)
- *Recunoaștere și Intervenție în Situație de Abuz prin Planificare Familială și Psihodramă*; (2005 - 2006)
- *Planificare Familială*; (2004)
- *Tehnici de Vânzări*; (2003)
- *Psihologia și Asistența Socială specifice vârstei a III a*; (2003)
- *Psihologia Copilului*. (2001)

LIMBI STRĂINE / CUNOȘTINȚE PC / PERMIS AUTO

- Limbă străină: Engleza – nivel mediu;
- Cunoștințe PC: MS Office (Word, Excel, PowerPoint), SPSS – nivel mediu;
- Permis auto: Categoria B.

DOMENII DE INTERES

- Resurse Umane;
- Management;
- Leadership;
- Mediul Academic;
- Mediul Antreprenorial.

HOBBY-URI

- Călătorii;
- Lectura;
- Activități sportive (fotbal, ciclism, badminton).