

# CURRICULUM VITAE

## Informații personale

Nume / Prenume **LAPUSAN REMUS-GABRIEL**  
Adresă de domiciliu \_\_\_\_\_  
Telefon(oane) \_\_\_\_\_  
E-mail(uri) remus.lapusan@uniqa.ro  
Naționalitate romana  
Cetatenie romana  
Data / locul nașterii 19 Februarie 1971, sat Sinpaul (com. Sinpaul), jud. Cluj  
Sex masculin

## Experiența profesională

Perioada 22.07.2011 – prezent  
Denumirea angajatorului **UNIQA Asigurari de Viata S.A.**  
Sectorul de activitate Asigurari de Viata  
Funcția ocupata **Presedinte Directorat (CEO)**  
Principale activități și responsabilități  
Conducerea , coordonarea , indrumarea si controlul activitatii din cadrul Uniqa Asigurari de Viata S.A, alaturi de ceilalti membri ai Directoratului.  
Convoaca Adunarile Generale ale actionarilor.  
Furnizeaza Consiliului de Supraveghere al UAV situatiile financiare anuale precum si Raportul Anual al Directoratului.  
Supervizeaza activitatea de evaluare a angajatilor, precum si activitatea de recrutare si selectie a noilor angajati si colaboratori.  
Propune spre aprobarea Consiliului de Supraveghere structura organizationala, precum si diagrama salariilor si beneficiilor oferite angajatilor.  
Coordoneaza si supervizeaza activitatea directiilor si departamentelor alocate direct conform Regulamentului de organizare si functionare.  
Aproba regulamentul de organizare si functionare al companiei precum si cel de ordine interioara.  
Decide completarea obiectului de activitate al UAV, dupa aprobarea prealabila a Consiliului de Supraveghere al UAV.  
Propune spre aprobarea Consiliului de Supraveghere al UAV bugetul de venituri si cheltuieli al societatii.  
Raporteaza trimestrial catre Consiliul de Supraveghere al UAV, privind administrarea si activitatea curenta companiei; comunica in timp util informatii ce pot avea o influenta semnificativa.  
Formuleaza propuneri privind distributia dividendelor.  
Decide practicarea/anularea anumitor clase de asigurari, cu aprobarea prealabila a CS si in conformitate cu legislatia specifica in vigoare.  
Reprezinta legal societatea in relatiile cu autoritatile publice si tertii.

Perioada 17.02.2011 – 21.07.2011  
Denumirea angajatorului **Uniqa Asigurari de Viata S.A**  
Sectorul de activitate Asigurari de Viata

Functia ocupata	<b>Membru Directorat (CSO)</b>
Principale activități și responsabilități	<p>Conducerea , coordonarea , indrumarea si controlul activitatii din cadrul Uniqa Asigurari de Viata S.A, alaturi de ceilalti membri ai Directoratului.</p> <p>Responsabilitati legate de indeplinirea planului de vanzari, de gradul de indeplinire a indicatorilor financiari, de realizare a planului de prime brute subscrise.</p> <p>Conducerea si responsabilitatea coordonarii si organizarii activitatii de administrare a portofoliului de asigurari de viata.</p> <p>Coordoneaza si supravezeste activitatea directiilor si departamentelor alocate direct conform Regulamentului de organizare si functionare.</p> <p>Reprezinta legal societatea in relatiile cu autoritatile publice si tertii.</p>
Perioada	01.08.2003 – 14.02.2011
Denumirea angajatorului	<b>Uniqa Asigurari S.A Bucuresti – Sucursala Cluj</b>
Sectorul de activitate	Asigurari
Functia ocupata	<b>Director Sucursala Uniqa Asigurari, Cluj</b>
Principale activități și responsabilități	<p>Conducerea , coordonarea , indrumarea si controlul activitatii din cadrul sucursalei si agentiilor din subordine</p> <p>Responsabilitati legate de indeplinirea planului de vanzari , de gradul de indeplinire a indicatorilor financiari , de realizare a planului de prime brute subscrise</p> <p>Conducerea si responsabilitatea coordonarii si organizarii activitatii de administrare a portofoliului intregii sucursale</p> <p>Conducerea activitatii de coordonare , indrumare si control a activitatii agentilor de asigurare</p> <p>Conducerea si coordonarea activitatii de lichidare a daunelor din punct de vedere administrativ</p> <p>Organizarea si conducerea activitatii de recrutare a intermediarilor de asigurari , precum si a negocierii contractelor de intermediere cu acestia</p> <p>Organizarea activitatii privind gestiunea , inventarierea si verificarea materialelor si a altor bunuri si valori</p> <p>Supravezeste evidenta tehnic in sistemele informatice</p> <p>Reprezentarea sucursalei in raporturile cu organele administratiei de stat , cu persoanele juridice si fizice</p> <p>Responsabilitati legate de activitatea de securitate si sanatate in munca , activitatea de informatii cu clientii, activitatea de arhivare a documentelor .</p> <p>Conduce activitatea de evaluare a angajatilor precum si activitatea de recrutare si selectie a noilor angajati si colaboratori .</p>
Perioada	2001 – 2003
Denumirea angajatorului	<b>Agentia pentru Ocuparea Fortei de Munca Cluj</b>
Sectorul de activitate	Administratie publica
Functia ocupata	<b>Director Executiv</b>

Principale activități și responsabilități	<p>Responsabilitati privind realizarea scopurilor, functiilor si obiectivelor institutiei, in conformitate cu prevederile legale si contractul de performanta.</p> <p>Conducerea si raspunderea privind realizarea activitatii specifice in conformitate cu programele privind ocuparea fortei de munca.</p> <p>Conducerea si raspunderea privind activitatea de incheiere a contractelor cu prestatorii de servicii.</p> <p>Conducerea si coordonarea activitatii agentii locale.</p> <p>Avizarea propunerilor privind asigurarea bugetului pentru asigurarile de somaj.</p> <p>Convocarea si conducerea sedintelor Consiliului Consultativ.</p> <p>Stabilirea normelor privind circuitul documentelor si persoanelor imputernicite sa efectueze operatiuni legate de angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor bugetare si legale.</p> <p>Raspunderea privind realizarea veniturilor, verificarea activitatii contabilitatii, prezentarea la termen a situatiilor financiare.</p> <p>Organizarea si conducerea activitatii de audit public intern</p> <p>Avizarea defalcarii bugetului asigurarilor pentru somaj</p> <p>Aprobarea bilantuluicontabil si a contului de executie bugetara, precum si organizarea si coordonarea activitatii de control financiar propriu.</p> <p>Avizarea de studii, prognoze si programe in legatura cu orientarile si nivelurile de dezvoltare a activitatii de ocupare a fortei de munca.</p> <p>Conducerea si coordonarea masurilor de stimulare pentru crearea de noi locuri de munca.</p> <p>Coordonarea, informarea, consilierea si orientarea profesionala a persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca prin compartimentele de specialitate ale agentiei.</p>
Perioada	1998-2001
Denumirea angajatorului	<b>SC BERIDAVA COM SRL Cluj Napoca</b>
Sectorul de activitate	Distributie
Functia ocupata	Administrator
Principalele activitati si responsabilitati	Activitate de distributie a apei minerale in judetul Cluj Responsabil cu dezvoltarea retelei de vanzari,contactarea de noi clienti, gestionarea logisticii precum si coordonarea intregii activitati a societatii.
Perioada	1999 – 2001
Denumirea angajatorului	<b>UNITA SA Sucursala Cluj-Napoca</b>
Sectorul de activitate	Asigurari
Functia ocupata	Agent asigurare
Principale activități și responsabilități	Vinzare produse de asigurare
<b>Alte activitati si functii</b>	<p>2000 – 2012 Consilier local in cadrul Municipiului Cluj-Napoca</p> <p>2002 – 2005 Presedinte executiv Basket Universitar masculin U. Cluj</p> <p>2000 - 2001 Membru al Consiliului de Administratie RAT Cluj</p>

2003 - 2004  
Membru consiliul administratie Aeroportul International Cluj-Napoca

2012 – 2016  
Reprezentant AGA Tetarom SA

2012-prezent  
Consilier Judetean in cadrul Consiliului Judetean Cluj

11.07.2017 – prezent  
Membru Consiliul de Administratie Transgaz S.A  
Membru Comitetul de Audit si Rating in cadrul Transgaz S.A  
Membru Comitetul de Siguranta si Securitate in cadrul Transgaz S.A  
Membru Comitetul de Reglementare si Relatii cu autoritatile publice in cadrul Transgaz S.A

Membru Consiliul de Administratie Colegiul National „Emil Racovita,, - Cluj Napoca  
Membru Consiliul de Administratie Scoala Generala „Ion Agarbiceanu,, - Cluj Napoca  
Membru Consiliul de Administratie Grup Scolar „Aurel Vlaicu,,  
Membru Consiliul de Administratie Grup Scolar Material Rulant „Unirea,, - Cluj Napoca  
Membru Consiliul de Administratie Gradinita cu program prelungit nr.29  
Membru Consiliul de Administratie Colegiul „Anghel Saligny,, - Cluj Napoca  
Membru Consiliul de Administratie Liceul UCECOM „Spiru Haret,,

## Educație și formare

Perioada	1995 – 1997
Studii	Scoala de Inalte Studii Postuniversitare (MBA) Managmentul Sistemelor de Productie , din cadrul Universitatii Tehnice Cluj Napoca
Perioada	1990 – 1995
Studii	Facultatea de Electronica si Comunicatii , Universitatea Tehnica Cluj Napoca
Perioada	1985 – 1989
Studii	Liceul Energetic Cluj Napoca
Specializari	Stagiu de specializare in formare profesionala , Iulie 2001 – Ungaria
	Stagiu de specializare in formare profesionala, Octombrie 2001 – Canada
	Martie 2004 specializare Managmentul Creativ -inovativ

## Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)	romana
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleza - mediu
Competențe și abilități sociale	Comunicativ si flexibil in abordare
Competențe și aptitudini organizatorice	Capacitate analitica, atitudine pozitiva, capacitate de a lucra sub presiune si de a negocia, aptitudini de a organiza si conduce munca in echipa si de a canaliza resursele spre obtinerea rezultatelor dorite
Alte competențe și aptitudini	Sport, lectura, calatorii Permis conducere categoria B.