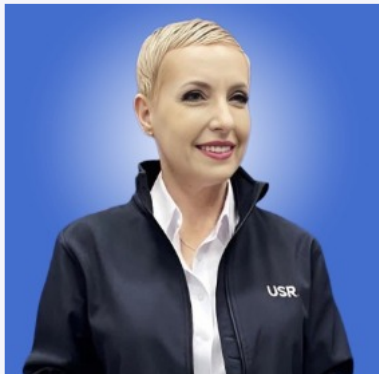


# Elena IOTU

CV Public



## Detalii personale

### Nume

Elena IOTU

### Adresa de e-mail

contact@elenaiotu.ro

### Număr de telefon

0040754568144

### Adresa

230007 Slatina, Olt

### Loc de naștere

Slatina

### Permis de conducere

B

### Starea civilă

Căsătorit(ă)

### Site web

elenaiotu.ro

## Limbi

Engleză - Nivel B1

## Hobby-uri

■ Artă și Cultură

■ Sport și Fitness

## Profil

Mamă devotată, soție dedicată și antreprenoare în plină ascensiune. Absolventă a studiilor în drept și științe economice, cu un master în Administrație Publică Europeană, Elena și-a consolidat expertiza în domeniile cheie, pregătindu-se astfel pentru provocările complexe ale vieții profesionale și civice.

Cu o inimă generoasă și un angajament profund față de binele comun, Elena s-a implicat activ în numeroase proiecte de caritate și demersuri în legătură cu administrația publică, aducându-și contribuția în mod semnificativ la comunitatea sa. Ca mamă a două fete și soție dedicată, ea a reușit să mențină echilibrul între responsabilitățile familiale și aspirațiile sale profesionale.

Cu privire la cariera sa antreprenorială, Elena a dobândit o vastă experiență, fiind recunoscută pentru abilitățile sale remarcabile de gestionare a afacerilor. Cu o viziune clară și determinare, a decis să își folosească cunoștințele și experiența acumulate pentru a face un pas semnificativ în domeniul politic. Elena Iotu a decis să candideze pentru funcția de primar al municipiului Slatina, având ca obiectiv modernizarea fundamentală a capitalei județului Olt.

Cu viziunea sa strategică și expertiza în administrația publică europeană, Elena Iotu își propune să aducă o schimbare semnificativă în comunitatea sa. Candidatura sa nu doar reflectă dorința de a aduce progres și dezvoltare durabilă în Slatina, ci și angajamentul de a face acest lucru prin intermediul unei abordări fundamentate pe integritate, transparență și responsabilitate civică.

## Educație

### Master Administrație Publică Europeană

Spiru Haret, Facultatea de Științe Juridice Economice și Administrative, Craiova

### Licență Drept

Spiru Haret, Facultatea de Științe Juridice Economice și Administrative, Craiova

### Licență Economie și Afaceri Internaționale

Universitatea Hyperion, București

- Voluntariat și implicare socială

## Cursuri

---

### Manager de proiect

Furnizor cursuri de formare: CRPFA Dolj

### Manager Resurse Umane

Furnizor cursuri de formare: CRPFA Dolj

### Inspector Sănătate și Securitate în Muncă

Furnizor cursuri de formare: Vega Trend Invest

### Formator

Furnizori cursuri de formare: Asociația Zamolxe

## Experiență profesională

---

### Director Economic

TMM BUYER SRL, București

Nov. 2019 - Prezent

### Economist

General Distribution Group SRL, București

Apr. 2021 - Apr. 2022

### Formator

B D C SRL, Drăgășani

Mart. 2019 - Iun. 2019

### Consilier

Camera Deputaților, București

Sept. 2018 - Oct. 2019

### Formator

Asociația CCES Oltenia, Craiova

Aug. 2014 - Ian. 2019

### Administrator

Cristely Deyssa SRL, Slatina

Aug. 2013 - Oct. 2019

### Gestionar

Sport Max SRL, Brașov

Mai 2006 - Iul. 2007

### Administrator

Delfin Star SRL, Slatina

Sept. 2000 - Apr. 2006

## Activitate politică

---

### Partidul Național Liberal

Președinte OFL Slatina

Vicepreședinte OFL Olt

Vicepreședinte PNL Slatina

2014 - 2018

### ALDE

Președinte OFLDE Olt

Vicepreședinte OFLDE România

Vicepreședinte ALDE Olt

2018 - 2019

Prezentul curriculum vitae a fost creat în Februarie 2024.

## Acțiuni civice

---

Acțiuni de împădurire

Acțiuni de curățenie și ecologizare urbană

Acțiuni de conștientizare privind igiena în școli și licee

## Competențe

---

**Comunicare eficientă:** Capacitatea de a comunica clar și concis, atât în scris, cât și verbal, pentru a transmite idei și direcții în mod eficient.

**Motivare:** Capacitatea de a inspira și motiva membrii echipei pentru a atinge obiectivele stabilite, creând un mediu de lucru pozitiv și productiv.

**Delegare:** Abilitatea de a distribui sarcini în funcție de abilitățile și competențele membrilor echipei, permițându-le să își valorifice la maximum potențialul.

**Gestionarea timpului:** Abilitatea de a organiza eficient timpul propriu și al echipei pentru a atinge obiectivele stabilite și pentru a gestiona proiectele în termenele dorite.

**Luarea deciziilor:** Capacitatea de a lua decizii prompte și bine fundamentate, ținând cont de informațiile disponibile și de consecințele posibile.

**Ascultare activă:** Abilitatea de a asculta cu atenție și de a înțelege perspectiva membrilor echipei, contribuind astfel la o comunicare eficientă și la soluționarea problemelor.

**Empatie:** Capacitatea de a înțelege și de a se conecta emoțional cu membrii echipei, creând un mediu de lucru bazat pe încredere și respect reciproc.

**Gândire strategică:** Abilitatea de a vedea imaginea de ansamblu, de a anticipa schimbările și de a elabora strategii pentru atingerea obiectivelor pe termen lung.

**Capacitatea de a lua inițiativa:** Disponibilitatea de a prelua conducerea și de a lua inițiativa în situații critice sau în absența unor indicații clare.

**Dezvoltarea echipei:** Implicarea în dezvoltarea abilităților și competențelor membrilor echipei pentru a crește performanța colectivă.