

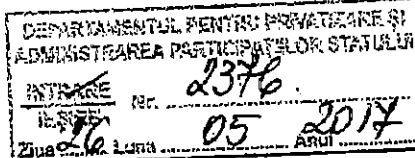
0212025372



Ministerul Economiei

**Departamentul pentru Privatizare  
și Administrarea Participațiilor Statului**
**D.P.A.P.S.**

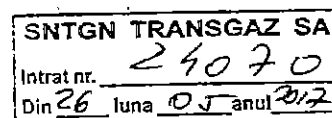
Încredere în viitor



Către S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A. Mediaș

Domnului Ion STERIAN, Președinte C.A.

Domnului Ion Petru VĂDUVA, Director General



Referitor la: sedinta adunarii generale ordinare a actionarilor TRANSGAZ SA convocata pentru data de 19/20.06.2017

Stimați domni,

In aplicarea dispozițiilor art. 64<sup>1</sup> alin.(4) și ale art. 64<sup>4</sup> din O.U.G nr. 109/2011 privind *governanța corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 3 din *Normele metodologice de aplicare*, aprobate prin H.G. nr. 722/2016, și având în vedere prevederile Memorandumului cu tema "*Măsuri ce trebuie întreprinse de către instituțiile publice implicate pentru aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 29/2017 pentru modificarea art. 1, alin. (1), lit. g) din Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome și pentru modificarea art. 1. alin. (2) și (3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă la nivelul întreprinderilor publice*",

Vă solicităm să întreprindeți demersurile necesare pentru suplimentarea ordinii de zi a ședinței Adunării Generale Ordinare a Acționarilor S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A. convocată pentru data de 19.06.2017, cu următoarele puncte:

1. Numirea unor administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind *governanța corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, și ale *Normelor metodologice de aplicare aprobate prin H.G. nr. 722/2016*;
2. Stabilirea duratei mandatului membrilor provizorii;
3. Stabilirea valorii maxime a indemnizației fixe lunare brute a administratorilor provizorii, a formei contractului de mandat al administratorilor provizorii, precum și a persoanei împuternicite să semneze în numele societății contractul de mandat cu administratorii provizorii;



**Ministerul Economiei**

**Departamentul pentru Privatizare  
și Administrarea Participațiilor Statului**



*Încredere în viitor*

*4. Distribuirea sub formă de dividend a sumelor existente în contabilitate la alte rezerve și rezultatul reportat la data de 31.12.2016.*

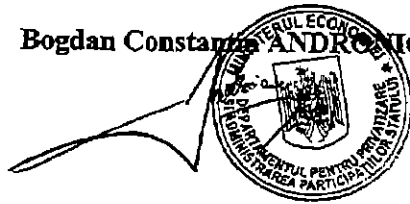
Vă comunicăm totodată, la propunerea conducerii Ministerului Economiei, nominalizările pentru calitatea de membri provizorii ai Consiliului de administrație al S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A., respectiv domnul Nicolae Minea și domnul Cosmin Ghiță, ale caror CV-uri le anexăm prezentei.

Totodată, referitor la solicitarea Ministerului Finantelor Publice transmisă cu adresa nr. 554656/17.05.2017, înregistrată la Ministerul Economiei sub nr. 30315/PIN/18.05.2017 și la DPAPS cu nr. 2345/18.05.2017, vă rugăm să întreprindeți tot ce este necesar pentru a comunica la MFP datele solicitate și, totodată, să ne transmiteți o copie a răspunsului.

Cu deosebită considerație,

**PREȘEDINTE,**

**Bogdan Constantin ANDRONIC**



**Curriculum vitae****Informații personale**

Nume / Prenume **MINEA NICOLAE**  
Adresă **Str. Petrița Nr. 8, Sibiu, Romania**  
Telefon **0040.732.332.211**  
E-mail **[nicolae.minea@hilton.com](mailto:nicolae.minea@hilton.com)**  
Naționalitate **Romana**  
Data nașterii **11.06.1957**  
Sex **Masculin**

**Experiența profesională**

Perioada **Aprilie 2014 – Iunie 2016**

Funcția sau postul ocupat **Președinte, funcție asimilată funcției de Secretar de Stat (conform H.G. 837/2004)  
- numit prin Decizia Primului-Ministru nr. 157/04.04.2014, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 244 din 04.04.2014**

Numele și adresa angajatorului **Autoritatea pentru Administrarea Activelor Statului**

Atribuțiile postului **• reprezintă AAAS în raporturile cu Guvernul, cu ministerele, cu organele de specialitate ale administrației publice centrale, cu autoritățile administrației publice locale, cu alte instituții, cu persoanele juridice și fizice române și străine, precum și**

în fața instanțelor judecătorești și arbitrale;

- asigură conducerea AAAS;
- stabilește prin ordin atribuțiile și răspunderile vicepreședinților;
- numește și eliberează din funcție, în condițiile legii, personalul AAAS;
- elaborează și propune spre aprobare Consiliului de Supraveghere și Îndrumare politica și strategia în domeniul administrării și valorificării activelor statului aflate în portofoliul AAAS, inclusiv în domeniul privatizării, și răspunderile ce revin personalului acesteia;
- asigură elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli aferent activității de privatizare și de valorificare a activelor statului, pe care îl remite spre avizare Consiliului de Supraveghere și Îndrumare;
- acordă, prin ordin, înlesniri la plata creanțelor fiscale preluate în temeiul unor acte normative, cu respectarea prevederilor în materia ajutorului de stat;
- dispune măsuri operative pentru executarea dispozițiilor legale privind AAAS, precum și pentru îndeplinirea politicii și strategiei în domeniul administrării și valorificării activelor statului din portofoliul AAAS, inclusiv în domeniul privatizării;
- prezintă, cu avizul ministrului economiei, prim-ministrului, până la data de 30 iunie a anului următor, raportul anual de activitate a AAAS; la solicitarea ministrului economiei sau a prim-ministrului.
- aprobă conținutul mandatelor speciale ale reprezentanților AAAS în adunările generale ale societăților comerciale, definite și preluate conform legii în portofoliul AAAS, întrunite pentru a lua hotărâri cu privire la: dizolvarea, lichidarea, închiderea operațională sau prelungirea duratei de funcționare a societății comerciale; desființarea uneia sau mai multor unități ale societății comerciale; fuziune sau divizare; desființarea unor sedii secundare, definite potrivit legii; majorarea sau reducerea capitalului social; modificarea obiectului de activitate; constituirea de garanții asupra bunurilor societății comerciale sau închirierea

acestora; vânzarea de active.

- aprobă propunerile compartimentelor de specialitate ale AAAS privind promovarea de acte normative pentru îmbunătățirea activității instituției și adaptarea cadrului juridic funcțional al acesteia la necesitățile care apar în cursul activității;
- ia act de constatările privind săvârșirea abaterilor disciplinare și dispune aplicarea sancțiunilor corespunzătoare, potrivit legii;
- aprobă angajarea de cheltuieli în cadrul AAAS, potrivit legii;
- conduce și îndrumă activitatea de personal, în condițiile legii;
- aprobă planurile anuale de activitate ale compartimentelor aflate în subordinea Președintelui AAAS;
- dispune măsurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități;
- aprobă rapoartele de activitate, situațiile, materialele/proiectele financiar-contabile elaborate de structurile de specialitate ale AAAS și asigură respectarea procedurilor de transmitere a acestora la instituțiile prevăzute de legislația specifică în vigoare;
- asigură organizarea controlului financiar preventiv propriu și a evidenței angajamentelor legale AAAS în conformitate cu prevederile legislative specifice;
- conduce ședințele Colegiului Director;
- ia act de Hotărârile Colegiului Director și aprobă/respinge măsurile propuse. Pentru notele care sunt în sfera de activitate a Consiliului de Supraveghere și Îndrumare, avizează și le depune la secretariatul acestuia;

- aprobă, în condițiile legii, măsuri promovate de Vicepreședinți/ compartimente funcționale în conformitate cu obiectul de activitate al AAAS și propriile atribuții;
- aprobă, în condițiile legii, procedurile de lucru interne ale AAAS;
- conduce și îndrumă activitatea compartimentelor funcționale subordonate

Perioada	Iulie 2009 – Aprilie 2014
Funcția sau postul ocupat	Director general
Numele și adresa angajatorului	Hotel Hilton, Sibiu
Tipul activității	Hotel - Restaurant
Perioada	Octombrie 1995 – Iunie 2009
Funcția sau postul ocupat	Director general
Numele și adresa angajatorului	Palace Resort&Spa, Sibiu
Tipul activității	Hotel - Restaurant
Perioada	Ianuarie 1991 – Aprilie 1992
Funcția sau postul ocupat	Director comercial
Numele angajatorului	S.C. Căminul S.A, Sibiu
Tipul activității	Turism

Perioada	Aprilie 1986 – Aprilie 1990
Functia sau postul ocupat	Director comercial
Numele angajatorului	Oficiul Judetean de Turism, Sibiu
Tipul activitatii	Turism
Perioada	Mai 1985 – Martie 1986
Functia sau postul ocupat	Economist
Numele angajatorului	Intreprinderea Textila, Cisnadia
Tipul activitatii	Productie si comercializare covoare
Perioada	Noiembrie 1984 – Aprilie 1985
Functia sau postul ocupat	Economist
Numele angajatorului	Fabrica de utilaje si accesorii, Agnita
Tipul activitatii	Comert exterior



<b>Educație și formare</b>	
Perioada	1981-1986
Numele instituției de învățământ / furnizorului de formare	ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE - București
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Relații Economice Internaționale
Calificarea /diploma obținută	Diplomat
Perioada	1991-1994
Numele instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul de turism management, Paris - Franța
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Cursuri universitare specializare piețe de capital, Management investiții directe Managementul marketingului
Calificarea /diploma obținută	Tehnici de vânzare  Brevet - Managementul turismului
Perioada	1972-1976
Numele instituției de învățământ /	

furnizorului de formare

Liceul "OCTAVIAN GOGA" SIBIU

**Traininguri si calificari**

Traininguri Hilton Generic Brand Service Standards

Customer Focused Selling

eSalles

Selling Leisure

Hilton Pricing Management

Hilton Journey Ambassador

Perioada Ianuarie – Aprilie 2006

Curs Finance and Management Accounting Londra - Anglia

Perioada Ianuarie – Iunie 2009

Curs Bussines Planning Geneva -Elvetia

Certificat: Managementul vanzarilor

Perioada Decembrie 2014

Curs Implementarea, dezvoltarea si autoevaluarea sistemului de control intern/managerial. Managementul riscurilor. Guvernanta corporative

Perioada Noiembrie 2015

Curs Noutati privind sistemul de control intern/managerial

**Abilitati lingvistice**

Engleza – fluent

	<p>Franceza – fluent</p> <p>Germana – mediu</p> <p>Italiana – mediu</p>
<b>Competențe și abilități sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comportament etic și profesional;</li> <li>• buna capacitate de comunicare și învățare;</li> <li>• dinamism;</li> <li>• sociabilitate;</li> <li>• gândire analitică</li> <li>• spirit de echipă;</li> <li>• perseverență;</li> <li>• ambiție;</li> <li>• încredere în sine;</li> </ul>
<b>Competențe și aptitudini organizatorice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• leadership;</li> <li>• persoană cu atitudine pozitivă, perseverență, orientată către rezultate;</li> <li>• aspect profesional business;</li> <li>• abilități de comunicare și negociere;</li> <li>• profesionalism</li> </ul>
<b>Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului</b>	<p>O bună stăpânire a instrumentelor Microsoft Office (Word, Excel și PowerPoint )</p>
<b>Hobby</b>	<p>Teatrul, muzica, cititul, excursiile, tenis, fotbal</p>

**COSMIN GHITA**  
Str. Dionisie Fotino nr. 7, apt. 1C  
Bucuresti, Sector 1, Romania, 011634  
+40760.611.321 | +4021.313.94.64  
cghita2@gmail.com | cosmin.ghita@gov.ro

**EXPERIENTA PROFESIONALA**

**GUVERNUL ROMANIEI,**

**APARATUL DE LUCRU AL PRIM-MINISTRULUI**

*Consilier de Stat pe Probleme de Energie si Minerit*

Bucuresti, Romania  
4/2017 - Prezent

**MEDTRONIC ROMANIA SRL**

*Manager Relatii Publice si Politici Economice pentru Romania si Moldova*

- Responsabil pentru reprezentarea in Romania si R. Moldova la nivel guvernamental;
- Dezvoltat plan de abordare si pozitionare vis-à-vis de politici cheie referitoare la sistemul de finantare medical;
- Facilitat plan de implementare proiecte constructii si echipare spitale in parteneriat public-privat;
- Mentinut relatia cu principalii interlocutori din sistemul de finantare a domeniului medical din Romania si Republica Moldova dar si cu ceilalti membri ai comunitatii de afaceri si a comunitatii diplomatice;

Bucuresti, Romania  
11/2016-04/2017

**AMEROCAP (fka "Ridgewood Advisors")**

*Companie investitii si facilitare comert exterior in domeniul petrolier*

*Partener*

- Gestionare a unei vanzari a doua perimetre petroliere in bazinul Marii Negre din Romania;
- Securizat o linie de finantare pentru Tailwind Energy UK a 300 mil USD pentru dezvoltarea unei platforme de investitii in campuri mature off-shore din Marea Nordului si facilitat access catre potentiali parteneri (acquisition targets) din sfera companiilor internationale petroliere;
- Facilitat structura financiara, plan comercial si discutii cu potentiali investitori si clienti pentru o companie de minerit uraniu din Madagascar;
- Consiliat o platforma globala cu 600 mil USD sub potential de investitii asupra plasarii unei potentiale investitii de extindere sub forma unei societati mixte in Portul Constanta;
- Structurat un parteneriat comercial intre o companie romaneasca de prospectiune geofizica petroliera si una din India in vederea participarii la o serie de licitatii organizate de companiile petroliere de stat din India;
- Consiliat Apollo Global Management, un fond de investitii cu capitaluri totale de \$184 miliarde, asupra unei potentiale investitii in domeniul petrolier din Romania (verificarea bonitatii, modelare de piata, Modelare Montecarlo a prospectivitatii, cadru legal);
- Consiliat Fondul Proprietatii de Stat al Ucrainei in vederea replicarii modelului Fondul Proprietatea din Romania prin facilitarea unui schimb de experienta si prezentarea dezvoltarilor economice in forma SWOT a acestei forme de privatizare partial;
- Gestionarea vanzarii a unui perimetru petrolier detinut de o companie poloneza in Kazakhstan;

New York City, US, Bucuresti, Romania  
04/2015- 04/2017

**Chevron Romania Exploration and Production**

*Consilier Relatii Publice si Guvernamentale*

- Dezvoltarea si sprijinirea strategiei de relationare cu autoritatile, mediul de afaceri si comunitatea diplomatica
- Consilierea factorilor decizionali regionali cu privire la oportunitati de afaceri in tara si dezvoltari legislative
- Dezvoltarea si gestionarea proiectelor de CSR
- Stabilirea birourilor din teritoriu si relationarea cu autoritatile judetene si locale
- Sprijinirea dezvoltarii si implementarii de politici interne
- Gestionarea informatiilor clasificate cu titlu secret de serviciu din cadrul companiei
- Contribuirea la formarea ROPEPCA – prima asociatie a producatorilor de petrol si gaz onshore

Bucuresti, Romania  
04/2012-03/2015

**Chevron U.S.A. Inc.**

*Stagiar, Relatii Internationale*

- Evaluarea riscurilor de piata si celor politice pe pietele din Europa de Est si Asia Centrala
- Dezvoltarea de rapoarte de cercetare in conformitate cu cerintele de business ale managementului
- Analiza strategica de politici publice
- Asistat din punct de vedere logistic la coagularea si formarea American Romanian Business Council (AMRO)

Washington, DC, US  
05/2011-09/2011; 01/2012-04/2012

**MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE (www.mae.ro)**

*Stagiar, Departamentul de Riscuri Asimetrice si Non-Proliferare Nucleara*

Bucuresti, Romania  
05/2010-08/2010

## **EDUCATIE**

**BATES COLLEGE** (Bachelor of Arts/Licenta)

*Specializare: Politica Economica, Rusa, Minor: Economics*

- **Distinctii:** Magna cum laude, Phi Beta Kappa, Dana Scholar, Bursa de Merit, Presedinte al Senatului Studentesc
- **Schimb de Experienta la NEVSKYI INSITUT,** Sankt-Peterburg, Rusia (08/2009-01/2010)
- **Disertatie:** Rolul Inegalitatii Economice in Liberalizarea Comertului din Dictaturile cu Acces la Resurse Petroliere

Lewiston, ME  
09/2008-05/2012

**AMERICAN INTERNATIONAL SCHOOL OF BUCURESTI**

- Bursa de Merit, International Baccalaurate Diploma

Bucuresti, Romania  
09/2004-06/2008

## **VOLUNTARIAT**

**ASPIRE ACADEMY** ([www.aspireacademy.ro](http://www.aspireacademy.ro))

**Co-fondator, Echipa Organizare**

- Participat la infiintarea unei scoli de vara de Leadership si Business cu profesori de la Universitatea Harvard
- Gestionat procesul de recrutare si strategia de promovare atat la nivel universitar in Romania si CEE
- Asistat in strangerea de fonduri

Brasov, Romania  
01/2011-04/2012

## **PUBLICATII/APTITUDINI**

- **Publicatii Academice:** "Limiting Small and Light Weapons' Traffick in the Black Sea Region" Global Affairs Topics (2011). Manchester, NH: St. Anselm College Dodd Center
- **Limbi Vorbite:** Romanian (nativ), Engleza (nativ), Rusa (avansat), Franceza (avansat), German (incepator)
- **Aptitudini:** PC (Microsoft Office, SPSS, Stata, Excel), Analiza Politici Publice, Analiza Financiara si Economica (modelare), Business Development, Evaluare de Resurse si Companii, Promovare Economica

0212025372



**Ministerul Economiei**  
**Departamentul pentru Privatizare**  
**și Administrarea Participațiilor Statului**

**D.P.A.P.S.**

*Încredere în viitor*

**Către S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A. Mediaș**

**In atenția: Consiliului de Administrație**

**Spre știință: Domnului Ion STERIAN, Director General**

DEPARTAMENTUL PENTRU PRIVATIZARE ȘI ADMINISTRAREA PARTICIPAȚIILOR STATULUI	
Nr.	2589
Zona	31
Luna	05
Anul	2017

SNTGN TRANSGAZ SA	
Intrat nr.	24022
Din	31 luna 05 anul 2017

Referitor la: sedinta adunarii generale ordinare a actionarilor convocata pentru data de 19/20.06.2017

Stimați domni,

În ce privește nominalizarile conducerii Ministerului Economiei pentru calitatea de administratori provizorii ai S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A., revenim asupra celor comunicate dumneavoastră cu adresa nr. 2376/26.05.2017 în sensul completării listei prin nominalizarea domnului Remus-Gabriel Lăpușan, al cărui CV îl anexăm prezentei.

Cu deosebită considerație,

**PREȘEDINTE,**

**Bogdan Constantin**



# CURRICULUM VITAE

## Informații personale

Nume / Prenume **LAPUSAN REMUS-GABRIEL**  
Adresă de domiciliu **Strada Uliului , nr.100 , Cluj Napoca, Jud. Cluj**  
Telefon(oane) **0721 291 389**

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 ocupată **Presedinte Directorat (CEO)**  
Principale activități și responsabilități **Conducerea , coordonarea , indrumarea si contolul activitatii din cadrul Uniqa Asigurari de Viata S.A, alaturi de ceilalti membri ai Directoratului.  
Convoaca Adunările Generale ale actionarilor.  
Furnizeaza Consiliului de Supraveghere al UAV situatiie 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 Membru Directorat (CSO)**

**Principale activități și responsabilități** Conducerea , coordonarea , îndrumarea si controlul activitatii din cadrul Uniqa Asigurari de Viata S.A, alaturi de ceilalti membri ai Directoratului.  
Responsabilitati legate de indeplinirea planului de vanzari, de gradul de indeplinire a indicatorilor financiari, de realizare a planului de prime brute subscrise.  
Conducerea si responsabilitatea coordonarii si organizarii activitatii de administrare a portofoliului de asigurari de viata.  
Coordoneaza si supervizeaza activitatea directiilor si departamentelor alocate direct conform Regulamentului de organizare si functionare.  
Reprezinta legal societatea in relatiile cu autoritatile publice si tertii.

**Perioada** 01.08.2003 – 14.02.2011

**Denumirea angajatorului** Uniqa Asigurari S.A Bucuresti – Sucursala Cluj

**Sectorul de activitate** Asigurari

**Functia ocupata** Director Sucursala Uniqa Asigurari, Cluj

**Principale activități și responsabilități** Conducerea , coordonarea , îndrumarea si controlul activitatii din cadrul sucursalei si agentilor din subordine  
Responsabilitati legate de indeplinirea planului de vinzari , de gradul de indeplinire a indicatorilor financiari , de realizare a planului de prime brute subscrise  
Conducerea si responsabilitatea coordonarii si organizarii activitatii de administrare a portofoliului intregii sucursale  
Conducerea activitatii de coordonare , îndrumare si control a activitatii agentilor de asigurare  
Conducerea si coordonarea activitatii de lichidare a daunelor din punct de vedere administrativ  
Organizarea si conducerea activitatii de recrutare a intermediarilor de asigurari , precum si a negocierii contractelor de intermediere cu acestia  
Organizarea activitatii privind gestiunea , inventarierea si verificarea materialelor si a altor bunuri si valori  
Supervizeaza evidenta tehnic in sistemele informatice  
Reprezentarea sucursalei in raporturile cu organele administratiei de stat , cu persoanele juridice si fizice  
Responsabilitati legate de activitatea de securitate si sanatate in munca , activitatea de informatii cu clientii, activitatea de arhivare a documentelor .  
Conduce activitatea de evaluare a angajatilor precum si activitatea de recrutare si selectie a noilor angajati si colaboratori .

**Perioada** 2001 – 2003

**Denumirea angajatorului** Agentia pentru Ocuparea Fortei de Munca Cluj

**Sectorul de activitate** Administratie publica

**Functia ocupata** Director Executiv



**Principale activități și responsabilități** Responsabilitati privind realizarea scopurilor, functiilor si obiectivelor institutiei, in conformitate cu prevederile legale si contractul de performanta.  
 Conducerea si raspunderea privind realizarea activitatii specifice in conformitate cu programele privind ocuparea fortei de munca.  
 Conducerea si raspunderea privind activitatea de incheiere a contractelor cu prestatorii de servicii.  
 Conducerea si coordonarea activitatii agentilor locale.  
 Avizarea propunerilor privind asigurarea bugetului pentru asigurarile de somaj.  
 Convocarea si conducerea sedintelor Consiliului Consultativ.  
 Stabilirea normelor privind circuitul documentelor si persoanelor imputernicite sa efectueze operatiuni legate de angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor bugetare si legale.  
 Raspunderea privind realizarea veniturilor, verificarea activitatii contabilitatii, prezentarea la termen a situatiilor financiare.  
 Organizarea si conducerea activitatii de audit public intern  
 Avizarea defalcarii bugetului asigurarilor pentru somaj  
 Aprobarea bilantuluicontabil si a contului de executie bugetara, precum si organizarea si coordonarea activitatii de control financiar propriu.  
 Avizarea de studii, prognoze si programe in legatura cu orientarile si nivelurile de dezvoltare a activitatii de ocupare a fortei de munca.  
 Conducerea si coordonarea masurilor de stimulare pentru crearea de noi locuri de munca.  
 Coordonarea, informarea, consilierea si orientarea profesionala a persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca prin compartimentele de specialitate ale agentiei.

Perioada 1998-2001  
**SC BERIDAVA COM SRL Cluj Napoca**  
 Denumirea angajatorului Distributie  
 Sectorul de activitate Administrator  
 Functia ocupata Activitate de distributie a apei minerale in judetul Cluj  
**Principalele activitati si responsabilitati** Responsabil cu dezvoltarea retelei de vanzari,contactarea de noi clienti, gestionarea logisticii precum si coordonarea intregii activitati a societatii.

Perioada 1999 – 2001  
 Denumirea angajatorului **UNITA SA Sucursala Cluj-Napoca**  
 Sectorul de activitate Asigurari  
 Functia ocupata Agent asigurare  
**Principale activități și responsabilități** Vinzare produse de asigurare

**Alte activitati si functii** 2000 – 2012  
 Consilier local in cadrul Municipiului Cluj-Napoca  
 2002 – 2005  
 Presedinte executiv Basket Universitar masculin U. Cluj  
 2000 - 2002  
 Membru al Consiliului de Administratie RAT Cluj  
 2003 - 2004  
 Membru consiliul administratie Aeroportul International Cluj-Napoca  
 2012 – 2016  
 Re prezentant AGA Tetarom SA  
 2012-prezent  
 Consilier Judetean in cadrul Consiliului Judetean Cluj

## **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 Permis conducere categoria B.