

INFORMAȚII PERSONALE

MINEA NICOLAE

 Str. Petrila Nr. 8, Sibiu, Romania



 nicolae.minea@hilton.com

Sexul Masculin | Data nașterii 11.06.1957 | Naționalitatea Romana

LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ
PROFILUL PERSONAL

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

28.12.2017- prezent **Administrator S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A.**

S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A.

Transport gaze naturale prin conducte magistrale

11 iulie 2017-27.12.2017 **Administrator provizoriu S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A.**

S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A.

Transport gaze naturale prin conducte magistrale

Aprilie 2014 — Iunie 2016

Președinte A.A.A.S., 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

Autoritatea pentru Administrarea Activelor Statului

- 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.

Iulie 2009 — Aprilie 2014

Director general

Hotel Hilton, Sibiu

Hotel – Restaurant

Octombrie 1995 — Iunie 2009

Director general

Palace Resort&Spa, Sibiu

Hotel – Restaurant

Ianuarie 1991 — Aprilie 1992

Director comercial

S.C. Cibinul S.A, Sibiu

Turism

Aprilie 1986 — Aprilie 1990

Director comercial

Oficiul Județean de Turism, Sibiu

Turism

Mai 1985 — Martie 1986

Economist

Întreprinderea Textila, Cisnădie

Producție și comercializare covoare

Noiembrie 1984 - Aprilie 1985

Economist

Fabrica de utilaje si accesorii, Agnita

Comerț exterior

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 2018 - prezent **Doctorand cu teza**
 Ameliorarea terenurilor după efectuarea lucrărilor la conductele de gaze
 USAMV Bucuresti
- 1991 - 1994 **Brevet - Managementul turismului**
 Institutul de turism management, Paris – Franța
 Cursuri universitare specializare piețe de capital,
 Management investii directe
 Managementul marketingului
 Tehnici de vânzare
- 1981 - 1986 **Diplomat**
 ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE - Bucuresti
 Relații Economice Internaționale
- 1972 - 1976 **Liceul "OCTAVIAN GOGA" Sibiu**
- Traininguri si calificări** Hilton Generic Brand Service Standards
 Customer Focused Selling
 eSalles
 Selling Leisure
 Hilton Pricing Management
 Hilton Journey Ambassador
- Decembrie 2014 **Implementarea, dezvoltarea si autoevaluarea sistemului de control intern/managerial. Managementul riscurilor. Guvernanta corporative**
- Ianuarie — Iunie 2009 **Certificat: Managementul vânzărilor
 Bussines Planning Geneva - Elveția**
- Ianuarie — Aprilie 2006 **Finance and Management Accounting Londra - Anglia**

COMPETENTE PERSONALE

Limba maternă Română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleza	fluent	fluent	fluent	fluent	fluent
Franceză	fluent	fluent	fluent	fluent	fluent
Germană	mediu	mediu	mediu	mediu	mediu
Italiană	mediu	mediu	mediu	mediu	mediu

Competențe și abilități de comunicare

- comportament etic si profesional;
- buna capacitate de comunicare si învățare;
- dinamism;
- sociabilitate;
- gândire analitica
- spirit de echipa;
- perseverenta;
- ambiție;
- încredere in sine;

Competențe organizaționale/manageriale

- leadership;
- persoana cu atitudine pozitiva, perseverenta, orientata către rezultate;
- aspect profesional business;
- abilități de comunicare si negociere;
- profesionalism

Competențe digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat
Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Permis de conducere

B

INFORMATII SUPLIMENTARE

Hobby

Teatrul, muzica, cititul, excursiile. tenis, fotbal