



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume	PREOTEASA CLAUDIU TUDOREL	
Adresa	Bucuresti,	sectorul 1
Telefon		Mobil: + 40
Fax		
E-mail		
Cetățenia	Română	
Data nașterii		
Sex	Masculin	
Stare civila	Casatorit	
Copii	3	

Experiența profesională

Peste 20 ani experienta profesionala in domeniul economic inclusiv financiar, administratiei publice, sectorului privat, activitate didactica in domeniul Analiză economico-financiară si Economie Politică. Vasta expertiza manageriala, la nivel de top management, in administratia publica si mediul de afaceri, concentrare pe performanta si rezultate, cunostinte solide privind mediul de afaceri si relationarea cu institutii publice si mediul privat, abilitati de comunicare si negociere, previziune, analiza si sinteza, atitudine pro-activa, adaptabilitate, deschidere la nou, flexibilitate, corectitudine, cunoasterea aprofundata a legislatiei in domeniile de competenta.

12.03.2025

Perioada	07/10/2024-prezent
Functia sau postul ocupat	Director Dezvoltare si Afaceri Publice
Principalele activitati sau responsabilitati	-dezvoltarea si implementarea de noi segmente de afaceri si noi oportunitati de business; -dezvoltarea si imbunatatirea afacerilor curente ale organizatiei; -atragerea de clienti noi; -retentia si dezvoltarea relatiei contractuale cu clientii si furnizorii mari; -integrare de proiecte in grupul de firme; -relatia organizatiei cu mediul de afaceri si institutiile publice;
Numele si adresa angajatorului	SC Green Pack SRL , Sos.Bucuresti-Ploiesti nr.9-13, sect 1, Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Cea mai mare companie din Romania in domeniul managementului deseurilor de ambalaje
Perioada	22/04/2024-20/05/2025
Functia sau postul ocupat	Presedinte Consiliu de Administratie
Principalele activitati sau responsabilitati	-coordonarea activitatii Consiliului de Administratie, -urmarirea implementarii deciziilor CA -supravegherea activitatii executive si monitorizarea performantei managementului executiv -asigurarea conformitatii cu legislatia si reglementarile -reprezentarea companiei in relatia cu tertii -elaborarea si aprobarea strategiei de dezvoltare si a guvernantei corporative -evaluarea performantei membrilor CA si a managementului executiv -aprobarea bugetului si a rezultatelor financiare
Numele si adresa angajatorului	SC GreenPoint Management SA , Sos.Bucuresti-Ploiesti nr.9-13, sect 1, Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Organizatie care implementeaza obligatiile privind raspunderea extinsa a producatorului in domeniul gestionarii ambalajelor si deseurilor de ambalaje. GreenPoint Management SA este cea mai mare organizatie de profil din Romania cu cea mai mare cota de piata si acopera toate procesele aferente domeniului de management in gestionarea deseurilor
Perioada	18/07/2023-07/10/2024
Functia sau postul ocupat	Director executiv,
Principalele activitati sau responsabilitati	- asigurarea conducerii activitatii societatii,coordonarea si controlul acesteia in ceea ce priveste utilizarea resurselor financiare, umane si materiale - reprezentarea Greenunit in raporturile cu tertii - incheie acte juridice in numele si pe seama Societatii, aproba operatiunile de incasari si plati - aplicarea politicii contabile si a sistemului de control financiar stabilite de board si realizarea planificarii financiare anuale si multianuale, inclusiv BVC, aferenta realizarii obiectului de activitate al companiei - promovarea si reprezentarea Greenunit in relatiile cu partenerii si in cadrul proiectelor
Numele si adresa angajatorului	SC Greenunit SRL , Sos.Bucuresti-Ploiesti nr.9-13, sect 1, Bucuresti,
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Companie de consultanta in domeniul protectiei mediului
Perioada	27/05/2024-07/10/2024
Functia sau postul ocupat	Director Dezvoltare si Afaceri Publice
Principalele activitati sau responsabilitati	-dezvoltarea si implementarea de noi segmente de afaceri si noi oportunitati de business; -dezvoltarea si imbunatatirea afacerilor curente ale organizatiei; -atragerea de clienti noi; -retentia si dezvoltarea relatiei contractuale cu clientii si furnizorii mari; -integrare de proiecte in grupul de firme; -relatia organizatiei cu mediul de afaceri si institutiile publice;
Numele si adresa angajatorului	SC Green Knowledge SRL , Sos.Bucuresti-Ploiesti nr.9-13, ET.6, sect 1, Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Companie de consultanta in domeniul protectiei mediului
Perioada	05/09/2022-prezent
Functia sau postul ocupat	Director Dezvoltare si Afaceri Publice
Principalele activitati sau responsabilitati	-dezvoltarea si implementarea de noi segmente de afaceri si noi oportunitati de business; -dezvoltarea si imbunatatirea afacerilor curente ale organizatiei; -atragerea de clienti noi; -retentia si dezvoltarea relatiei contractuale cu clientii si furnizorii mari; -integrare de proiecte in grupul de firme; -relatia organizatiei cu mediul de afaceri si institutiile publice;
Numele si adresa angajatorului	SC GreenPoint Management SA , Sos.Bucuresti-Ploiesti nr.9-13, sect 1, Bucuresti
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Organizatie care implementeaza obligatiile privind raspunderea extinsa a producatorului in domeniul gestionarii ambalajelor si deseurilor de ambalaje. GreenPoint Management SA este cea mai mare organizatie de profil din Romania cu cea mai mare cota de piata si acopera toate procesele aferente domeniului de management in gestionarea deseurilor.

Perioada	15/03/2021-14/03/2022
Funcția sau postul ocupat	Expert, Serviciul Administrare Patrimoniu, Direcția Administrativă
Principalele activități și responsabilități	-organizare inventariere patrimoniu, evaluarea/reevaluarea imobilelor; -fundamenteaza si intocmeste notele de fundamentare, notele conceptuale si caietele de sarcini pentru lucrarile de reparatii asupra bunurilor imobile sau realizarii de noi obiective de investitii de natura constructiilor; - face propuneri privind valorificarea bunurilor imobile; - fundamenteaza necesitatile de noi bunuri imobile;
Numele și adresa angajatorului	Autoritatea Nationala pentru Administrare si Reglementare in Comunicatii (ANCOM), Strada Delea Nouă 2, București 030925
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrare și Reglementare în Comunicații
Perioada	19/01/2021-14/03/2021
Funcția sau postul ocupat	Consilier birou parlamentar senator
Principalele activități și responsabilități	- elaborare documentare privind stadiul dezbaterii si avizarii proiectelor de lege si a propunerilor legislative; - elaborare memorandumuri interne, discursuri, mandate, punctaje, documente suport pentru proiecte de interventie parlamentara; monitorizare presa; - sprijinirea activitatii de cooperare cu alte institutiile publice si cu mediul de afaceri.
Numele și adresa angajatorului	Senatul Romaniei, Calea 13 Septembrie 1-3, București 050711
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asistența de specialitate pentru pregătirea și desfășurarea activității parlamentare
Perioada	12/01/2018 – 16/11/2020
Funcția sau postul ocupat	Director Departament Strategie, Programe, Comunicare si Relatii Internationale
Principalele activități și responsabilități	- integrarea optiunilor strategice la nivelul Teletrans SA si monitorizarea implementarii acestora - realizarea activitatilor si documentelor de planificare si monitorizare in conformitate cu legislatia privind controlul managerial intern - gestionarea resurselor financiare, umane, materiale si informationale aferente domeniului de activitate de care raspunde, - realizarea si participarea la evenimente profesionale , simpozioane, conferinte, in numele Teletrans, realizeaza activitati de protocol si de comunicare - negociaza in cadrul proiectelor conditiile de asociere in functie de disponibilitatea fiecarui partener, de rolul asumat in proiect, de capacitatea financiara a partenerilor, de raportul calitate-pret - reprezinta Societatea in raporturile cu furnizori, beneficiari, organe ale administratiei de stat si organe de control competente, pentru obiectul de activitate al departamentului, pe baza de mandat si delegare
Numele și adresa angajatorului	Societatea pentru Servicii de Telecomunicatii si Tehnologia Informatiei in Retele Electrice de Transport Teletrans SA Bd. Hristo Botev nr. 16-18, Sector 3 București, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Furnizarea de servicii IT&C pentru CNTEE TRANSELECTRICA și unui portofoliu important de clienți la nivel național.
Perioada	19/10/2017 – 12/01/2018
Funcția sau postul ocupat	Director General
Principalele activități și responsabilități	- asigurarea conducerii activitatii Teletrans SA,coordonarea si controlul acesteia in ceea ce priveste utilizarea resurselor financiare, umane si materiale - reprezentarea Teletrans SA in raporturile cu tertii - incheie acte juridice in numele si pe seama Societatii, aproba operatiunile de incasari si plati - aplicarea politicii contabile si a sistemului de control financiar stabilite de CA si realizarea planificarii financiare anuale si multianuale, inclusiv BVC, aferenta realizarii obiectului de activitate al companiei - promovarea si reprezentarea Teletrans SA in relatiile cu partenerii straini si in cadrul proiectelor internationale
Numele și adresa angajatorului	Societatea pentru Servicii de Telecomunicatii si Tehnologia Informatiei in Retele Electrice de Transport Teletrans SA Bd. Hristo Botev nr. 16-18, Sector 3 București, România

19.03.2025

Tipul activității sau sectorul de activitate	Furnizarea de servicii IT&C pentru CNTEE TRANSELECTRICA și unui portofoliu important de clienți la nivel național.
Perioada	19/09/2017 – 23/10/2017
Funcția sau postul ocupat	Consilier personal al Ministrului Economiei
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - informarea demnitarului asupra posibilităților de rezolvare a problemelor ridicate de terți, reprezentanți străini și alte persoane primite în audiență, colaborând în acest caz cu compartimentele din structura ministerului - colaborarea cu secretarii de stat, subsecretarii de stat, secretarul general, funcționarii publici de conducere, managerii publici, precum și cu directorul de cabinet al demnitarului, pentru rezolvarea sarcinilor curente - comunicarea și sprijinirea activității de cooperare a ministerului cu instituțiile publice și mediul de afaceri
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Economiei Calea Victoriei, nr. 152, sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanta - Asigurare sprijin pentru realizarea proiectelor și programelor derulate de Ministerul Economiei
Perioada	06/10/2016 – 06/04/2017
Funcția sau postul ocupat	Manager afaceri publice și relații internaționale
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - promovarea, prezentarea și vânzarea produselor utilizând argumente solide cumpărătorilor potențiali - conceperea și prezentarea avantajelor economico-financiare și de eficiență energetică ale ofertelor de produse propuse potențialilor clienți - comunicarea, dezvoltarea și menținerea relațiilor de afaceri cu sectorul public și privat - urmărirea derulării contractelor în condiții optime cu mediul instituțional și de afaceri
Numele și adresa angajatorului	SC ALUMIL ROM INDUSTRY SA Șoseaua București-Ploiești 42-44, București, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Relații de afaceri într-o importantă companie multinațională cu business în țări de pe toate continentele, SC ALUMIL ROM INDUSTRY SA, firmă lider în domeniul sistemelor arhitecturale de aluminiu, listată la Bursa de Valori București și cu rezultate profitabile remarcabile.
Perioada	12/03/2015 – 18/10/2017
Funcția sau postul ocupat	Director General Adjunct
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - coordonarea, conform delegării, a activității comerciale a Teletrans SA - coordonarea următoarelor structuri organizatorice: Departamentul Economic, Departamentul Strategie Programe, Comunicare și Relații Publice, Departamentul Juridic și Contencios, Departamentul Achiziții Derulări Contracte și asigurarea menținerii unor relații de bună coordonare între toate departamentele - coordonarea activităților privind asigurarea conformității cu toate obligațiile legale aplicabile Teletrans SA, provenind din legislația națională și cea europeană - asigurarea eficienței economice a Teletrans SA, creșterea productivității și dezvoltarea sustenabilă - asigurarea utilizării optime a resurselor materiale, financiare, patrimoniale și umane alocate pentru atingerea obiectivelor Societății - eficientizarea proceselor de furnizare și integrare a contribuțiilor departamentale legate de menținerea/îmbunătățirea standardelor de calitate
Numele și adresa angajatorului	Societatea pentru Servicii de Telecomunicații și Tehnologia Informației în Rețele Electrice de Transport Teletrans SA Bd. Hristo Botev nr. 16-18, Sector 3 București, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Furnizarea de servicii IT&C pentru CNTEE TRANSELECTRICA și unui portofoliu important de clienți la nivel național.
Perioada	01/06/2012 – 04/03/2015
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte, cu rang de Subsecretar de stat

12.03.2025

Principalele activități și responsabilități	-gestionarea Administratiei Fondului pentru mediu din calitatea de Vicepresedinte, conform atributiilor delegate; -analiza, selectarea și participarea la luarea deciziei de a finanta programe și proiecte pentru protecția mediului, eficientizare energetica, dezvoltarea infrastructurii și de energii alternative -managementul implementării proiectelor și programelor finanțate din Fondul pentru mediu (buget de cateva sute de milioane euro); -analizarea posibilitatii de finanțare a lucrărilor destinate prevenirii, înlăturării și/sau diminuării efectelor produse de fenomenele meteorologice periculoase la lucrările de gospodărire a apelor, -comunicarea și sprijinirea activității de cooperare a institutiei cu alte cu institutiile publice și mediul de afaceri în domeniul proiectelor de mediu, precum și a taxelor de mediu (taxa auto etc)
Numele și adresa angajatorului	Administratia Fodului pentru Mediu Splaiul Independenței nr. 294, Corp A, Sector 6 București, Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asigurarea suportului financiar pentru realizarea proiectelor și programelor pentru protecția mediului, eficientizare energetica, dezvoltarea infrastructurii, energii alternative, pentru atingerea obiectivelor Uniunii Europene în domeniul mediului și schimbărilor climatice.
Perioada	09.10.2012 – 08.11.2012 și 21.01.2013 – 01.02.2013
Funcția sau postul ocupat	Presedinte interimar
Principalele activități și responsabilități	- conducerea Administratiei Fodului pentru Mediu in calitate de președinte interimar; -ordonator de credite pentru fondurile gestionate de Administratia Fodului pentru Mediu (buget de cateva sute de milioane euro); -reprezentarea Administrația Fondului pentru Mediu în relațiile cu terții; -managementul implementării proiectelor și programelor finanțate din Fondul pentru mediu. --comunicarea și cooperarea AFM cu alte cu institutiile publice centrale și locale și mediul de afaceri în domeniul proiectelor de mediu, precum și a taxelor de mediu (taxa auto etc)
Numele și adresa angajatorului	Administratia Fodului pentru Mediu Splaiul Independenței nr. 294, Corp A, Sector 6 București, Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asigurarea suportului financiar pentru realizarea proiectelor și programelor pentru protecția mediului, eficientizare energetica, dezvoltarea de energii alternative, dezvoltarea infrastructurii, pentru atingerea obiectivelor Uniunii Europene în domeniul mediului și schimbărilor climatice.
Perioada	13/05/2010 – 31/05/2012
Funcția sau postul ocupat	Sef de Cabinet, Consilier
Principalele activități și responsabilități	-elaborare documentare privind stadiul dezbaterii și avizării proiectelor de lege și a propunerilor legislative; -elaborare memorandumuri interne, discursuri, mandate, punctaje, documente suport pentru proiecte de interventie parlamentara; -sprijinirea activitatii de cooperare cu alte institutiile publice și cu mediul de afaceri -monitorizare presa.
Numele și adresa angajatorului	Camera Deputatilor, Cabinetele Membrilor Biroului Permanent, Palatul Parlamentului, str.Izvor nr.2-4, sect.5, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asistența de specialitate pentru pregătirea și desfășurarea activității parlamentare
Perioada	02/10/2009-22/02/2010
Funcția sau postul ocupat	Presedinte Interimar

17.03.2025

Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - conducerea întregii activități a Agenției Române pentru Investiții Straine și reprezentarea acesteia în raport cu ministerele, alte autorități ale administrației publice centrale și locale, organizații, precum și în raport cu persoane fizice și juridice, române și străine - coordonarea activității de promovare, pe plan intern și internațional, a investițiilor străine directe în România, asigurând aducerea la îndeplinire a obiectivelor strategiei naționale în acest domeniu; - coordonarea activității de acordare a asistenței tehnice și financiare pentru proiecte de investiții tip greenfield cu o valoare peste 1 mil. Euro; - coordonarea elaborării strategiilor de promovare a investițiilor străine directe în România și a programelor de acțiune pentru atragerea capitalului străin în economie; - monitorizarea respectării prevederilor legale privind regimul investițiilor străine în România și elaborarea de propuneri Guvernului pentru îmbunătățirea legislației în domeniu;
Numele și adresa angajatorului	Agenția Română pentru Investiții Străine, B-dul. Primaverii 22, sector 1, București, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Promovarea și atragerea capitalului străin în economie, consultanță, relații publice
Perioada	31/03/2009 – 10/2009
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte, cu rang de Subsecretar de Stat
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - coordonarea activității de acordare a asistenței tehnice și financiare pentru proiecte de investiții tip greenfield cu o valoare peste 1 mil. Euro; - coordonarea activității Punctului Național de Contact OCDE; - coordonarea raporturilor Agenției Române pentru Investiții Străine cu organisme internaționale (FMI, BM, OMC, OCDE) și instituții similare din străinătate.
Numele și adresa angajatorului	Agenția Română pentru Investiții Străine, B-dul. Primaverii 22, sector 1, București, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Promovarea și atragerea capitalului străin în economie, consultanță, relații publice
Perioada	01/2008 – 31/03/2009
Funcția sau postul ocupat	Asistent european
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - consultanță politică, elaborare materiale suport pentru dezbateri, redactarea de comunicate de presă, monitorizare fluxuri de știri. - colaborarea cu funcționarii instituțiilor europene în vederea pregătirii documentelor ce urmează a fi dezbătute în Parlamentul European, cât și pentru rezolvarea sarcinilor curente - comunicarea și sprijinirea activității de cooperare a europarlamentarului cu instituțiile publice europene și naționale, precum și cu mediul de afaceri
Numele și adresa angajatorului	Parlamentul European, sediul din Bruxelles, Rue Wiertz 60, B-1047 Bruxelles, Belgia
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică europeană
Perioada	01/04/2007 – 13/05/2008
Funcția sau postul ocupat	Expert financiar
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea și individualizarea bunurilor urmaribile ale debitorului și garanțiilor; - Evaluarea bunurilor urmaribile și a celor constituite drept garanții; Organizarea licitațiilor pentru vânzarea creanțelor deținute de A.V.A.S.
Numele și adresa angajatorului	Autoritatea de Valorificare a Activelor Statului (AVAS), Direcția de Executari Silite și Licitații
Tipul activității sau sectorul de activitate	Valorificarea Activelor Statului
Perioada	29/06/2005 – 31/03/2007
Funcția sau postul ocupat	Expert
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - control intern și control portofoliu; - analiza economico-financiară a societăților aflate în portofoliul AVAS; - verificări ale unor procese de privatizare și postprivatizare.
Numele și adresa angajatorului	Autoritatea de Valorificare a Activelor Statului (AVAS), Direcția Control
Tipul activității sau sectorul de activitate	Valorificarea Activelor Statului
Perioada	18/01/2005 – 29/06/2005

12.03.2025

Funcția sau postul ocupat	Consilier
Principalele activități și responsabilități	-elaborare documentare privind stadiul dezbaterii și avizării proiectelor de lege și a propunerilor legislative; elaborare memorandumuri interne, discursuri, mandate, punctaje, documente suport pentru proiecte de intervenție parlamentară; monitorizare presa. - sprijinirea activității de cooperare cu alte instituțiile publice și cu mediul de afaceri
Numele și adresa angajatorului	Camera Deputaților, Cabinetele Membrilor Biroului Permanent, Cabinet Secretar, Palatul Parlamentului, str.Izvor nr.2-4, sect.5, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asistența de specialitate pentru pregătirea și desfășurarea activității parlamentare
Perioada	26/03/2004 – 18/01/2005
Funcția sau postul ocupat	Consilier
Principalele activități și responsabilități	- controlul modului de implementare a programelor cu finanțare rambursabilă și nerambursabilă; - analiza proiecte și propuneri de proiecte cu finanțare internațională; - monitorizarea îndeplinirii angajamentelor restante în aplicarea acquis-ului comunitar la nivel local.
Numele și adresa angajatorului	Cancelaria Primului Ministru, Departamentul Implementării Programelor Externe și Ajustare Structurală, Piața Victoriei 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Controlul implementării programelor cu finanțare internațională și urmărirea aplicării acquis-ului comunitar
Perioada	15/02/2003 – 25/03/2004
Funcția sau postul ocupat	Consilier
Principalele activități și responsabilități	- efectuarea de acțiuni de control privind cheltuirea fondurilor publice naționale și comunitare de către instituțiile publice centrale și locale - organizator al Sesiunii Comunicatorilor OLAF
Numele și adresa angajatorului	Guvernul României, Corpul de Control al Primului Ministru, Direcția OLAF, Piața Victoriei 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Control fonduri comunitare
Perioada	01/03/2002 – 15/02/2003
Funcția sau postul ocupat	Consilier
Principalele activități și responsabilități	-Participarea la elaborarea strategiei, a planurilor anuale și multianuale, a programelor de dezvoltare ale județului; elaborare analize și sinteze; identificarea și elaborarea de propuneri de proiecte eligibile prin fondurile de pre-aderare. - Organizator al Seminarului cu tema "Legea întreprinderilor și avantajele sale"; Seminarul a fost organizat în colaborare cu fundația germană Friedrich Ebert.
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Gorj, Serviciul Dezvoltare Regională și Integrare Europeană
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală, integrare europeană
Perioada	01/10/1999 – 01/03/2002
Funcția sau postul ocupat	Inspector de specialitate
Principalele activități și responsabilități	Birou Audit Intern, Birou Contabilitate
Numele și adresa angajatorului	Direcția pentru Protecția Drepturilor Copilului Gorj
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală
Perioada	10/2002 – 02/2003
Funcția sau postul ocupat	Preparator universitar
Principalele activități și responsabilități	Activități didactice - Catedra de Analiză economico-financiară
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Constantin Brâncuși, Targu Jiu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate didactică
Perioada	10/1999 - 07/2001

12.03.2025

Funcția sau postul ocupat	Preparator universitar
Principalele activități și responsabilități	Activitati didactice - Catedra de Economie Politică
Numele și adresa angajatorului	Universitatea "Jiul de Sus", Targu Jiu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate didactica

Educație și formare

Perioada	2021
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire pentru pregătire profesională pentru categoria profesională „ <i>Intermediar în asigurări și/sau reasigurări,</i> ”
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Legislație aplicabilă activității de intermediar în asigurări și/sau reasigurări, Principiile activității de asigurare și tipurile de asigurări generale și de viață, Principiile generale privind tehnicile de vânzare și negociere a produselor de asigurare și cele privind etica în asigurări, Protecția datelor cu caracter personal elemente de prevenirea și combaterea spălării banilor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul de Studii Financiare (ISF)
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	ISCED 5
Perioada	2013- 2014
Calificarea / diploma obținută	Diploma absolvire „ <i>Curs de formare specializata pentru ocuparea unei functii publice, corespunzatoare categoriei inaltilor functionari publici</i> ”
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Management Financiar si Bugetar, Management Strategic si Politici Publice, Management de Proiect si Fonduri Structurale, Administrație Publică Modernă si Eficientă
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	ISCED 5
Perioada	2013
Calificarea / diploma obținută	Diploma absolvire „ <i>Curs postuniversitar de perfectionare in domeniul securitatii si apararii nationale «Securitate si buna guvernare»</i> ”
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Geopolitică și geostrategie; Globalizare și securitate; Fenomenul militar contemporan; Dimensiuni nemilitare ale securității; Regiuni de importanță strategică pentru România; Buna guvernare și conducere strategică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul National de Aparare
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	ISCED 5
Perioada	2009
Calificarea / diploma obținută	Diploma absolvire <i>Curs postuniversitar de perfectionare in domeniul Relatiilor Internationale</i>
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Teoria Relațiilor Internaționale, Drept internațional, Instituții Financiare Internaționale, Geopolitică, Drept european, Negociere diplomatică

12.03.2025

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Diplomatic Roman
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	ISCED 5
Perioada	2003
Calificarea / diploma obținută	Diploma Masterat „Management politic”
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Analiza contextului politic și electoral, promovarea candidaților și a mesajelor, organizarea campaniilor electorale.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Academice Postuniversitare Ovidiu Sincai, București
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	ISCED 5
Perioada	2001 – 2005
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Licență în specializarea Drept Juridic
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Drept civil, Teoria generală a dreptului, Drept constituțional, Drept penal, Drept administrativ, Drept internațional public, Drept comercial.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Constantin Brâncuși, Facultatea de Științe Juridice și Administrative
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	ISCED 5
Perioada	1999 – 2001
Calificarea / diploma obținută	Diploma Studii Aprofundate – Master – Specializarea “Cercetări de Marketing”
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Modele de marketing, Cercetări calitative de marketing, Metodologia cercetării, Metode avansate de analiză a datelor de marketing, Analiza concurenței și strategii competitive.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest, Timișoara
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	ISCED 5
Perioada	1995 – 1999
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Licență în specializarea Comerț - Turism
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Contabilitate, Finanțe, Geografie economică, Informatica economică, Economia turismului, Economia comerțului, Turism internațional, Statistică. * Premiul al III-lea la Sesiunea de Comunicări Științifice, Prezentarea unui proiect de analiză economico-financiară a unei societăți comerciale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest, Timișoara
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	ISCED 5
Aptitudini și competențe personale	
Limba(i) maternă(e)	Română

12.03.2025

Limba(i) străină(e)
cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba engleza

Limba franceza

Comprehensiune				Vorbit				Scris	
Abilități de ascultare		Abilități de citire		Interacțiune		Exprimare			
C2	Utilizator Experimentat	C2	Utilizator Experimentat	C2	Utilizator Experimentat	C2	Utilizator Experimentat	C2	Utilizator Experimentat
C2	Utilizator Experimentat	C2	Utilizator Experimentat	C2	Utilizator Experimentat	C2	Utilizator Experimentat	C2	Utilizator Experimentat

(*) Cadrului european de referință pentru limbi

Competențe și abilități
sociale

Experiența managerială la nivel top management, concentrare pe performanța și rezultate, cunoștințe solide privind mediul de afaceri și relaționarea cu instituții publice și mediul privat, abilități de comunicare și negociere, previziune, analiză și sinteză, atitudine pro-activă, adaptabilitate, deschidere la nou, flexibilitate, corectitudine, bun orator, cunoașterea aprofundată a legislației în domeniile de competență – dobândite, perfecționate și atestate prin vastă experiență profesională în poziții de top management.

Competențe și aptitudini
manageriale și
organizatorice

- Președinte Consiliu de Administrație, Director Executiv, Director Dezvoltare al companiilor din cadrul Green Corporation, companii lider de piață pe domeniul lor de activitate, cu cifre de afaceri de sute milioane lei
- Director General, Director General Adjunct, Director Departament în cadrul Teletrans SA
- Președinte, Vicepreședinte Administrația Fondului pentru Mediu;
- Președinte, Vicepreședinte Agenția Română pentru Investiții Străine;
- Consilier ministrul economiei;
- Manager afaceri publice și relații internaționale într-o importantă companie multinațională cu afaceri în țări de pe toate continentele, SC ALUMIL ROM INDUSTRY SA, firmă lider în domeniul sistemelor arhitecturale de aluminiu, listată la Bursa de Valori București și cu rezultate profitabile remarcabile.
- Consilier parlamentar, asistent parlamentar european;
- Proiect de prezentare a județului Gorj în regiunea Vendée – Franța, realizat de Primăria Targu Cărbunești în colaborare cu Asociația franceză 'Echanges sans frontières', finanțat de U.E.
- Organizator al Sesiunii Comunicatorilor OLAF

Competențe și cunoștințe de
utilizare a calculatorului

operare calculator: procesare text, calcul tabelar, prezentări multimedia, cercetare/documentare pe Internet, posta electronică

Alte competențe și aptitudini

"Elaborarea proiectelor în cadrul programului SAPARD", Curs de perfecționare organizat de Centrul Național de Formare Continuă pentru Administrație Publică Locală – Targu Jiu, 2002
"Concepte privind integrarea europeană și dezvoltarea regională", Curs de perfecționare organizat de Centrul Național de Formare Continuă pentru Administrație Publică Locală – Costinești, 2002
"Elaborarea propunerii de finanțare", Curs organizat de Direcția pentru Tineret și Sport Gorj în colaborare (Centrul Regional de Resurse pentru Organizații Neguvernamentale, 2002
„Formare de programatori de aplicații tehnico-economice pentru microcalculatoare compatibile IBM-PC” Curs avizat de Ministerul Educației Naționale, Targu Jiu, 2002

Permis de
conducere

Categoria B

12.03.2025