

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume/Prenume **COMANOIU MIHAELA**
Adresa **15 LIVIU REBREANU , SECTOR 3 , BUCURESTI**
Telefon **0723 17 66 88 / 021 467 35 37**
Fax
E-mail **mihaelacomaniu@yahoo.com**
Cetățenia **romana**
Data nașterii **25 10 1966**
Sex **F**

Experiența profesională

Perioada	Funcția sau postul ocupat Principalele activități și responsabilități
1994-PREZENT	GEMINI STAR EXIM SRL BUCURESTI ,9 TRAIAN DEMETRESCU ,SECTOR 3 Productie serigrafie , comerț
	DIRECTOR ECONOMIC -organizarea si indrumare activitatii financiar contabile a societatii -controlarea activitatii financiar contabile in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare -coordonarea contabilitatii imobilizarilor , a stocurilor ,a veniturilor si cheltuielilor -raspunde de consemnarea corecta si la timp , in scris , a documentelor justificative in conformitate cu dispozitiile legale -raspunde de indeplinirea la termen a obligatiilor societatii fata de bgetul statului
1990-1994	AMIRO SA BUCURESTI , 8 SOS. BERCENI , SECTOR 4 Aparatura si instrumentar medical
	INGINER MECANIC STAGIAR -urmarirea productiei in conformitate cu documentele tehnologice -urmarirea din punct de vedere metrologic a productiei

Educație și formare

Perioada	2008-2010
Domenii principale studiate / competențe dobândite	FINANTE-BANCI
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	UNIVERSITATEA CRESTINA DIMITRIE CANTEMIR
	-fara licenta
	1995-1990
	MECANICA FINA
	UNIVERSITATEA POLITEHNICA BUCURESTI
	CURSURI
	1994 CURS CONTABILITATE
	1999 CURS PEDAGOGIE

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Precizați limba maternă (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european ¹⁾

Limba

Limba

Comprehenșiune		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	
GERMANA				
ENGLEZA				

¹⁾ Cadrului european de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale

-bune competențe de comunicare și adaptabilitate la munca în echipa

Competențe și aptitudini organizatorice

-bune aptitudini organizatorice

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

-buna cunoaștere a programelor de birou și a programelor de contabilitate

Permis de conducere

B

Anexe

Copii după diploma se pot trimite la cerere

INFORMAȚII
PERSONALE

SPIRIDON DENISA IOSEFINA

📍 Sos. Oltenitei, Nr. 85A, Oras Popesti Leordeni, Judet Ilfov

☎ 0768344977

✉ Rasu_denisa2013@yahoo.com

Sexul feminin | Data nașterii 24.05.1987 | Naționalitatea romana

LOCUL DE MUNCA
PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ
DORIT

Locul de muncă pentru care candidez este cel de Administrator in cadrul Consiliului de Administratie al S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L

EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ

01.03.2014-Prezent

Inginer geodez la firma SC LOGISTIC GEODEZ SRL:

- Intocmire documentatii tehnice de specialitate - documentatii cadastrale, planuri parcelare, planuri topografice, planuri de situatie etc.;
- Realizarea de masuratori pe teren, strangerea de acte de proprietate aferente lucrarilor de inregistrare a imobilelor si prelucrarea masuratorilor de pe teren.

12.07.2018-Prezent

Administrator interimar la S.C. UTILPREST ECO SREV PPL SRL:

- exercitarea mandatului cu loialitate si prudenta
- pregatirea sedintelor
- selectia si numirea directorilor etc.

**EDUCAȚIE ȘI
FORMARE**

01/10/2006– 01/06/2010	INGINER GEODEZ FACULTATEA DE IMBUNATATIRI FUNCIARE SI INGINERIA MEDIULUI, BUCURESTI (România)
01/10/2010– 01/06/2012	INGINERIE RURALA SI PROTECTIA MEDIULUI FACULTATEA DE IMBUNATATIRI FUNCIARE SI INGINERIA MEDIULUI, BUCURESTI (România)

INSPECTOR SSM BUCURESTI (România)

**COMPETENTE
PERSONALE**

Limba maternă romana

Alte limbi străine cunoscute	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleza	B1	B1	B1	B1	B1
Franceza	B1	B1	B1	B1	B1
Spaniola	A1	A1	A1	A1	-

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent
- C1/C2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

- Competențe :
- Abilitati de comunicare
 - Comunicarea în echipă
 - Ascultarea activă

 - Permis de conducere categoria B din anul 2006
 - Cunostiinte Pc:**AutoCad** (datorita postului de inginer geodez, din 2011 pana in prezent este programul pe care il folosesc pentru a prelucra masuratorile),**Word, PowerPoint, Excel, Paint, ArhiCad** si aplicatii de prelucrare a masuratorilor terestre
-
-

Stimate Domnule,

Vă adresez această scrisoare de intenție ca răspuns la anunțul dumneavoastră pentru postul vacant pe care îl aveți în firma. Am absolvit Facultatea de Îmbunătățiri Funciare și Ingineria Mediului secțiunea Masuratori Terestre și Cadastru-inginer geodez și Facultatea de Îmbunătățiri Funciare și Ingineria Mediului secțiunea Inginerie Rurală și Protecția Mediului (master). Va aduc la cunoștință că am absolvit cursul de securitate și sănătate în muncă (SSM) pentru care am primit diploma eliberată de Ministerul Educației în anul 2012.

Din iulie până în prezent lucrez la S.C. UTILPREST ECO SREV PPL SRL prin exercitarea mandatului cu loialitate și prudență. Sunt o persoană dinamică, cu aptitudini bune de comunicare, responsabilă, hotărâtă, interesată în perfecționarea profesională.

Îmi doresc să am șansa de a lucra în continuare în firma dumneavoastră, unde aș putea să-mi pun în evidență capacitățile intelectuale și experiența acumulată (conform CV anexat) pentru a îndeplini sarcinile și scopurile organizației, cât și pentru dezvoltarea carierei mele.

Spiridon

DRAGAN IULIANA-ANDREEA

Bucuresti, Str. Lt.Scarlat Mares nr.14, ap.6, sector 3

0759 016 969

anddragan@yahoo.com

Feminin 24.08.1974 Romana

LOCAL DE MUNCA VIZAT/
DOMENIUL OCUPATIONALSC Utilpub Prest Eco Serv SRL
Membru al Consiliului de Administrare

]

2014 - prezent

Administrator

SC INTERACTIV DISTRIBUTIE SRL

- Responsabilitati de crestere a cifrei de afaceri, de extindere a activitatii, preocupare permanenta pentru satisfactia clientilor.

Tipul sau sectorul de activitate comert cu amanuntul / administrare de imobile

2015 - prezent

Presedinte

ASOCIATIA DARE

- Activitati de voluntariat pentru strangerea de fonduri pentru copiii cu diagnostic oncologic si cu dizabilitati, organizarea de Conferinte.

Tipul sau sectorul de activitate Non profit

Septembrie 2015-Decembrie
2015

Formator

SC VINEXPERT SRL

- Responsabili de predare a tehnicilor de vanzari si marketing in cadrul unui proiect derulat cu fonduri europene, participantii fiind studenti ai USAMV Bucuresti.

1999 - 2013

Responsabil de vanzari

SC IMPRIMERIA ARTA GRAFICA SA

- Responsabilitati de promovare, vanzare a produselor inregistrate sub marca EGO. Vanzarea produselor catre hypermarketuri, agentii de publicitade si alte canale de distributie. Participarea la licitatii, pregatirea documentelor pentru participarea la licitatii, intocmirea bugetului pentru departamentul comercial. Cresterea cifrei de afaceri, prin participarea la targuri de profil din tara sau strainatate.

Tipul sau sectorul de activitate Mediu privat cu capital strain

1998 - 1999

Asistent manager

SPRING TIME HOLDING

- Responsabilitati in concordanta cu activitati administrative si de secretariat

Tipul sau sectorul de activitate Turism, fast food

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2013

Expert accesare Fonduri europene si de coeziune

Scrieți nivelul
EQF, dacă îl
cunoașteți

Euro Best Team SRL

- Proceduri de accesare Fonduri europene

1993 - 1998

Economist

Universitatea Crestina Dimitrie Cantemir, Facultatea de Management, Turistic si Comercial

- Marketing, Management, Transporturi Internationale, Comer, Statistica, Relatii internationale, Engleza comerciala

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Romana

Alte limbi străine cunoscute

Limba Engleza

Limba Franceza

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Limba Engleza	C1	C1	C1	C1	C1
Limba Franceza	B1	C1	B1	B1	A1

First Certificate in English - Cambridge University

Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

COMPETENTE SI ABILITATI SOCIALE

Aptitudini foarte bune de comunicare, abilitati de motivare a oamenilor pentru a se implica in diverse activitati de voluntariat ce vin in sprijinul oamenilor.

Competențe organizaționale/
manageriale

Competențe de organizare foarte bune, spirit de echipa ridicat.

Competențe dobândite la locul
de muncă

Dobandirea competentelor tehnice la un nivel ridicat, negocierea contractelor, stabilirea marjelor comerciale și de producție.

Competențe digitale

AUTOEVALUARE

Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Independent	Experimental	Independent	Independent	Experimental

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

Scrieți denumirea certificatului.

Cunostinte solide de lucru in sistem ERP complex.

Permis de conducere

B

SCRISOARE DE INTENTIE

Stimate Domnule/ Doamna,

Am luat la cunostinta de postul vacant din cadrul Consiliului de Administrare al societatii Utilpub Prest Eco Serv si, alaturi de documentele solicitate, care demonstreaza aptitudinile manageriale si bunele calitati organizatorice pe care le dobandesc, doresc sa imi exprim dorinta de a face parte din echipa dumneavoastra.

Sunt o persoana ambitioasa, muncitoare, lucrez foarte bine in situatii de stres si duc la indeplinire termenele limita din proiectele firmei.

~~Valorile mele fundamentale sunt integritatea, responsabilitatea, orietarea catre cetatean, alaturi de o eficienta ridicata in indeplinirea obligatiilor.~~

Va rog sa imi oferiti sansa de a sustine un interviu, pentru ocuparea acestui post important in cadrul unei societati in deplina expansiune.

Va stau la dispozitie pentru mai multe detalii la numarul de telefon 0759 016 969 sau email: anddragan@yahoo.com

Va multumesc,

Andreea Dragan



JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI POPEȘTI-LEORDENI
REGISTRATURA GENERALĂ
INTRARE Nr. ...
IEȘIRE
Ziua. ... Luna. ... Anul ...

PRIMĂRIA ORAȘULUI POPEȘTI-LEORDENI
REGISTRATURA GENERALĂ
INTRARE Nr. ...
IEȘIRE
Ziua. ... Luna. ... Anul ...

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI privind

Consiliul de

Administratie al

S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L.

Cadrul legal dupa care functioneaza S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L. este dat in principal de:

- Legea nr.31/1990 privind societatile comerciale republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta de Urgenta nr.109/2011 privind guvernarea corporativa a intreprinderilor publice, modificata si aprobata prin legea 111/2016;
- HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Consiliul de administratie : componenta si competente de baza

- Este compus din 5 membri si este condus de un presedinte ales de plenul consiliului din randul membrilor sai.
- Stabileste activitatile principale si de dezvoltare a societatii;
- Stabileste sistemul contabil si control financiar;
- Numeste directorii, la recomandarea Comitetului de selectie;
- Aproba planul de management al directorilor;
- Stabileste remuneratia acestora;
- Revoca directorii, dupa ce s-a facut o evaluare prealabila a acestora;
- ~~Convoaca Adunari Generale Ordinare si Extraordinare ale asociatiilor societatii, respectiv Consiliul local Popesti Leordeni;~~
- Pregateste raportul anual;

Consiliul de Administratie are si competente ce pot fi delegate Directorului General, acestea referindu-se in principal la:

- 1) Asigura coordonarea si activitatea societatii;
- 2) Prezinta Adunarii generale a Asociatiilor, Consiliului local Popesti Leordeni situatia economica si financiara a societatii, facandu-se referire in acest caz si la contul de profit si pierdere;

- 3) Aprobă preturi și tarife pentru produsele și/sau serviciile din domeniul de activitate, altele decât cele de salubritate;
- 4) Avizează programele de dezvoltare și investiții, identifică resurse financiare, inclusiv nivelul de contractare a împrumuturilor; aprobă utilizarea fondului valutar;
- 5) Aprobă mărirea capitalului social, în condițiile în care se impune această măsură;
- 6) Orice alte obligații stabilite de lege.

Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele Societății

- Acționarul se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.
- Acționarul se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al Societății care îl reprezintă îmbunătățirea calității mediului în orașul Popești-Leordeni și creșterea profitabilității societății.

Politica de investiții

- Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea colectării selective, să finalizeze investițiile programate și să realizeze o planificare a acestora conform anexelor la Bugetul de venituri și cheltuieli.
- Așteptări generale a acționarului cu privire la Consiliul de conducere și conducerea executivă a Societății

Diversificarea veniturilor

- Membrii consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure ca Societatea să continue să se concentreze pe creșterea veniturilor sale comerciale, în special din activitatea de bază, respectiv colectarea selectivă a deșeurilor dar și alte venituri (întreținere spații verzi, ...).
- Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de acționari.

Managementul riscului

- Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al Societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.)

Protecția mediului înconjurător

- Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

Responsabilitate socială

- Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile cetățenilor, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență, integritate și investiții în comunitate.
- Serviciile Societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

Calitatea și siguranța serviciilor prestate

- Acționarul este conștient de importanța Societății precum și calitatea serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către cetățeni. În consecință, recomandăm/solicităm Consiliului de administrație ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

Etică și integritate și guvernare corporativă

- Acționarul se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interes și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul Consiliului de administrație.
- Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a Societății, se subliniază necesitatea revizuirii de către Consiliul de administrație a sistemelor de audit și control intern. Structura de Audit intern va raporta Comitetului de Audit constituit la nivelul Consiliului de administrație. În acest sens, Comitetul de Audit va asista Consiliul în scopul de a se asigura că Societatea menține sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestionare a riscului.

Prioritățile specifice

Pentru perioada 2019 - 2024, se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri optime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

INFORMAȚII PERSONALE

Alexandra Oncuta

📍 Strada Scolii , Numarul 8, Popesti Leordeni (România)

☎ 0768487808

✉ alexandraoncuta@yahoo.com

Sexul Feminin | Data nașterii 03/03/1990 | Naționalitatea română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

2011–2014

Administrator

Oncuta Market Srl, Popesti Leordeni (România)

- transmiterea catre compartimentul contabilitate a informatiilor necesare stabilirii drepturilor salariale ale personalului : prezenta , organizarea concediului , documentele actualizate de identitate si stare civila ;
- organizarea si inventarierea patrimoniului conform prevederilor legale in vigoare ;
- întocmirea documentelor necesare raportarii corecte a situatiei financiare si de gestiune ;
- raspunde de relatia cu clientii societatii , de incasarile si platile necesare bunei functionari a societatii ;
- emite decizii cu privire la buna desfasurare a activitatii din unitate ;
- prospecteaza piata cautand aa atraga noi clienti , tine cont de oferta concurentei pe care trebuie permanent sa o aduca la cunostinta angajatilor ;

2014–2015

Politist local - grad debutant

Politia Locala - Primaria oras Popesti Leordeni, Popesti Leordeni (Romania)

Activitati specifice Serviciului de Inspectie si Control privind verificarea agentilor economici :

- urmaresc dezvoltarea ordonata a activitatilor comerciale in locuri autorizate de primar in vederea eliminarii oricarei forme privind comertul ambulant neautorizat;
- colaboreaza cu organele de control sanitare , sanitar-veterinare si de protectie a consumatorilor;
- verifica si solutioneaza sesizarile si reclamatii primite din partea cetatenilor , legate de problemele specifice compartimentului ;
- constata contraventii si aplica sanctiuni contraventionale pentru incalcarea regulilor de comert stabilite prin lege, in limita componentelor specifice autoritatilor administratiei locale ,
-

2015–Prezent

Jurist (contract suspendat ingrijire copil)

Oncuta Market srl, Popesti Leordeni (Romania)

Acorda asistenta, consultanta si reprezentare juridica firmei si angajatilor acesteia.

Rezolva cereri cu caracter juridic in toate domeniile dreptului.

Redacteaza proiecte de contracte si negociaza clauzele legale contractuale.

Redacteaza, avizeaza si contrasemneaza acte juridice, verifica identitatea partilor, consimtamentul, continutul si data actelor incheiate ce privesc firma.

Verifica legalitatea actelor cu caracter juridic si administrativ primite spre avizare.

Se preocupa de permanenta actualizare a bazei informationale legislative a firmei.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2009–2013

Drept

Universitatea Nicolae Titulescu, Bucuresti (Romania)

2009–2013 Controlul si expertiza produselor alimentare
Universitatea Bioterra, Bucuresti (Romania)

2013–2014 Master Stiinte penale
Universitatea Nicolae Titulescu, Bucuresti (România)

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Limbile străine

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	C2	B2	B1	A2	B1

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

Competențe de comunicare -bune abilitati de comunicare dobandite in urma experientei ca administrator

Competențele digitale

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

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Alexandra Oncuta

📍 Strada Scolii , Numarul 8, Popesti Leordeni (România)

☎ 0768487808 ✉ alexandraoncuta@yahoo.com

SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL

Strada Leordeni , numarul 122 , oras Popesti Leordeni ,judetul Ilfov

Popesti Leordeni

România

Popesti Leordeni, 19 septembrie 2019

Subiectul:

Stimată doamnă/Stimate domnule,

Va adresez aceasta scrisoare de intentie ca raspuns pentru postul vacant pe care il aveti in institutie.

Am absolvit Facultatea de Drept din cadrul Universitatii Nicolae Titulescu si consider ca in anii studentiei am acumulat multe cunostinte de drept si management. Astept cu nerabdare sa pun in practica aceste cunostinte, combinate cu abilitati utile domeniului si implicit,jobului dumneavoastra. Sunt o persoana dinamica , cu aptitudini foarte bune de comunicare si hotarata,

Imi doresc sa am sansa de a lucra in compania dumneavoastra,unde as putea sa imi pun in evidenta capacitatile intelectuale si experienta acumulata (conform cv anexat) pentru a indeplini sarcinile si scopurile organizatiei, cat si pentru dezvoltatea carierei mele.

Vă mulțumesc,

Alexandra Oncuta

PROIECT PLAN DE ADMINISTRARE

SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL

Prezentul Plan de management a fost elaborat în spiritul practicilor și principiilor guvernantei corporative în scopul de a optimiza procesele și relațiile manageriale, constituite la nivelul societății prin asigurarea unei transparențe sporite a selecției organismelor de management, prin creșterea responsabilității manageriale.

Acest plan are la bază viziunea managerială asupra perspectivelor de evoluție ale SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL, fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare , având la bază premisa că numai prin influxul permanent de capital vor putea fi oferite servicii de calitate pentru cetățeni și condiții de muncă decente pentru angajați. De asemenea se va urmări extinderea serviciilor și pentru alți utilizatori (persoane fizice sau juridice).

Oglinda igienei urbane a unei localități reflectă, pe lângă nivelul de salubritate menajeră (salubritatea deșeurilor menajere de la populație, instituții publice și de la agenții economici) și pe cel al salubrității stradale, care are ca scop principal realizarea și menținerea igienei căilor de comunicație, în scopul ridicării gradului de confort citadin. Realizarea calitativă a unui serviciu de salubritate stradală depinde, pe lângă dotarea tehnică a operatorilor, de starea rețelei de drumuri din cadrul unei localități și nu în ultimul rând de comportamentul și de spiritul civic al populației.

Administratorul societății intenționează ca pe durata mandatului ce îi revine, SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL să fie tratată de către toți partenerii societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale companiei vor fi reprezentate de activitatea de maturat stradal, întreținerea curățeniei pe străzi și trotuare, toaletarea pomilor din parcuri și spațiu public și activitatea de investiții ca unică modalitate de a asigura paritatea competitivă cu companiile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL fiind acela al atragerii de noi resurse financiare și fonduri

directionate catre modernizarea societii, creand astfel noi perspective de dezvoltare profesionala si noi standarde de calitate pentru serviciile prestate si nu in ultimul rand respectarea normelor europene de mediu.

Pentru realizarea misiunii sale SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL isi propune urmatoarele obiective strategice, avand in vedere urmatoarele directii ;

- eficienta economica

Optimizarea permanenta a costurilor de productie si de logistica astfel incat atingerea performantelor dorite si a nivelului serviciilor cerute de consumatori sa se realizeze cu costuri minime pentru acestia.

Asigurarea viabilitatii economice si sustenabilitatii financiare si a operatorului prin politici adecvate de urmarire a eficientei cost/beneficiu a serviciului, control intern managerial.

Imbunatatirea continua a managementului mentenantei in scopul reducerii timpilor de interventie si stationare, a consumurilor de materiale, continuarea optimizarii activitatii operationale in vederea reducerii consumurilor si costurilor.

Obtinerea unor marje optime de profit , care sa permita atat dezvoltarea in continuare a societatii, cat si rambursarea creditelor si stimularea personalului.

Promovarea unei metodologii de stabilire a taxelor/tarfelor, astfel incat sa se asigure autofinantarea costurilor de operare, modernizarea si dezvoltare, conform principiului eficientei costului si a calitatii maxime in functionarea, luand in considerare si gradul de suportabilitate a populatiei.

- modernizarea si imbunatatirea serviciului

Modernizarea si extinderea infrastructurii de operare in beneficiul populatiei si al mediului.

Asigurarea dezvoltarii durabile si cresterea flexibilitatii organizatiei.

Imbunatatirea serviciului din punct de vedere al calitatii prin dezvoltarea si introducerea de utilaje performante si de tehnologii noi.

- orientarea catre client

Preocuparea permanenta pentru cresterea gradului de incredere al clientilor si pentru asigurarea unei transparente legate de actiunile interprinse.

Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu si la pericolele depozitarii haotice a anumitor substante in mediul natural.

- competenta profesionala

Cresterea eficientei generale a societatii prin corecta dimensionare, informare si motivare a personalului societatii.

- grija pentru mediu

Gestionarea rationala a resurselor naturale.

Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

In vederea realizarii obiectivelor strategice mentionate, Planul de administrare prevede o serie de obiective specific de performanta;

- cresterea numarului de contracte incheiate, raportat la numarul de solicitari, pe categorii de utilizatori.
- imbunatatirea parametrilor de calitate ai activitatii prestate.

ONCUITA ALEXANDRA



INFORMAȚII PERSONALE



MITRANA ADRIAN-MIHAI

12.01.1989 . casatorit

Strada Solstitiului, nr.35, ap. 15, Popesti-Leordeni, jud Ilfov

0765522832

adrian.mitrana@yahoo.com

Permis conducere: Categoria B, din 2007

OBIECTIV

Dobandirea experientei profesionale intr-un mediu competitiv unde sa-mi pot valorifica abilitatile si imbunatatii cunostintele

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Membru interimar in consiliul de administratie

Program de lucru: Part-time/ mandat

Perioada: septembrie 2018 - prezent

Firma: UTIL PUB PREST ECO SERV PPL

Localitate: POPESTI-LEORDENI

Responsabilitati :

- exercitarea atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare și de statutul întreprinderii publice;
- adoptarea de politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- aprobarea bugetului întreprindere publică;
- realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- elaborarea, împreună cu ceilalți administratori, și transmiterea semestrială a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice;
- selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- aprobarea recrutării și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- elaborarea componentei de administrare a planului de administrare, în

acord cu scrisoarea de așteptări, aprobarea componentei de management și aprobarea ulterioară a întregului plan de administrare pe care îl înainteză către Autoritatea publică tutelară-Consiliul Local al orașului Popești-Leordeni

- verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;
- negocierea indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară cu autoritatea publică tutelară sau acționarii societății, după caz;
- monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- asigurarea integrității și funcționalității sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- monitorizarea eficacității practicilor de guvernare corporativă la nivelul întreprinderii publice;
- aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății;
- rezolvarea problemelor stabilite de Autoritatea publică tutelară

Inspector CNCIR

Program de lucru: Full-time

Perioada: 16 septembrie 2019 - prezent

Firma: CNCIR SA

Localitate: BUCUREȘTI

Ocupația / Domeniul jobului: Inginerie

Responsabilități:

- efectuarea verificărilor tehnice în utilizare în vederea autorizării funcționării instalațiilor mecanice sub presiune
- efectuarea în condițiile legii și cu respectarea cerințelor stabilite în PT, verificări tehnice în utilizare/inspecții după reparații
- Emiterea de rapoarte de investigații în vederea prelungirii scadenței sau autorizării de funcționare
- stabilirea următoarei verificări tehnice în utilizare/inspecții (scadentă) pentru recipiente sub presiune, cazane de abur și apă fierbinte, cazane de apă caldă, hidrofoare, skid-uri GPL etc.
- facturare pentru serviciile tehnice prestate
- organizare de ședințe tehnice și instrucții pe probleme tehnice cu colegii din subordine

Inginer instalații pentru construcții

Program de lucru: Full-time

Perioada: mai 2019- septembrie 2019

Firma: SC LPV SERVICE CONSULT SRL

Localitate: BUCUREȘTI

Ocupația / Domeniul jobului: Inginerie

Responsabilități:

- Analiză și elaborează soluții și procedee tehnologice de nivel mediu și înalt;
- Cooperare cu ceilalți membri ai echipei sau din departamentele asociate proiectului;
- Întocmește documentul cu cerințele proiectului, specificații de natură

tehnologică, fișe tehnologice,

- Implementare modul virtual pentru soluții tehnice alese, la nivel tehnologic;
- Elaborare documentație tehnologică și detalii de execuție în baza modelului virtual, utilizând programul de modelare Progecad
- Elaborare Caiet de sarcini / Standard de firmă / Specificație de produs;
- Elabore documentație tehnică asociată: Manual de întreținere, reparații, Ghid de utilizare etc;
- Acordare asistență tehnică la executant sau beneficiar, în București, în țară sau în străinătate
- Pregătește, asigură și participă la programele de întreținere, testare și control al instalațiilor mecanice sau tehnologice ;
- Interpretează rezultatele testelor, analizează și dacă este cazul, optimizează soluția tehnologică constructivă;
- Ofertare pe partea de chillere, aparate de aer conditionat, centrale tartare aer, cazane, centrale murale, recipiente sub presiune, schimbatoare de caldura etc.
- Facturare vanzare echipamente si prestari servicii
- Intocmire licitatii pentru mentenanta, achizitie, motaj chillere, aparate de aer conditionat, centrale tartare aer, cazane, centrale murale, recipiente sub presiune, schimbatoare de caldura

Proiectant Inginer mecanic

Program de lucru: Full-time

Perioada: martie 2016 – mai 2019

Firma: SC Total Consulting

Engineering SRL

Localitate: BUCURESTI

Ocupatia / Domeniul jobului: Inginerie

Responsabilitati:

- Oferire consultanță tehnică in domeniul inginerie mecanice
- Activitati de proiectare si de urmarire a modului de implementare a proiectului pana la finalizare
- Intocmirea ofertelor catre clientii pentru care urmeaza sa se desfasoare proiecte
- Deplasari la clienti pentru efectuarea de masuratori
- Oferirea de informatii tehnice si mentinerea relatiei cu clientul pe parcursul derularii proiectului (Lidl, Kaufland, Regia Autonoma de Transport Bucuresti etc.)
- Verificarea documentatiei tehnice pentru realizarea programului de verificari tehnice in utilizare pentru investigatii/examinari cu caracter tehnic, realizarea desenelor 2D;

-Formator la cursuri de calificare a personalului de deservire în domeniul instalațiilor de ridicat (stivuatoristi)

Proiectant Inginer Mecanic

Program de lucru: Part-time

Perioada: martie 2015 – ianuarie 2019

Firma: SC Gema Term Consulting
SRL

Localitate: BUCUREȘTI

Ocupația / Domeniul jobului:

Inginerie

Responsabilități:

-Asigurarea procesului de proiectare și rezolvarea eventualelor neconcordanțe;

-Aplicarea celor mai bune soluții privind activitatea de proiectare;

-Verificarea documentației tehnice pentru realizarea programului de verificări tehnice în utilizare pentru investigații/examinări cu caracter tehnic, realizarea desenelor 2D;

-Stabilirea posibilității funcționării conductelor/recipientelor în condiții de siguranță în conformitate cu prevederile prescripției tehnice;

-Prezentarea pe teren pentru realizare relevee la conducte sau recipiente

-Dezvoltarea relațiilor cu clienții (Rompetrol ,Cne Cervavoda ,Lukoil etc.)

- Colaborarea cu departamentele din cadrul firmei pentru realizarea obiectivelor

Agent vânzări

Perioada: Ianuarie 2013– martie 2015

Program de lucru: Full-time

Firma: Apollo Mod Distribution

Oras lucru: București

Responsabilități:

- Respectarea și realizarea planului săptămânal de vizite

- Realizarea obiectivelor de vânzări la clienții alocați prin cunoașterea, promovarea și susținerea produselor companiei.

- Generarea de comenzi în conformitate cu planurile de livrări și obiectivele specifice ale companiei

- Respectarea standardului de mercantizare
- Intretinerea și dezvoltarea relațiilor cu clienții (key accounts)

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Master / Studii postuniversitare (2013 - 2015)

Universitatea Politehnica București
 Profilul: Inginerie mecanică

Denumire specializare: Termomecanica echipamentelor pentru procese industriale

-competențele generale care vizează proiectarea și cercetarea în domeniul echipamentelor de proces, însoțite de abilități specifice precum:

- abilitatea de a aborda metode moderne de calcul a echipamentelor de proces și softuri moderne dedicate;
- stăpânirea metodelor specifice cercetării teoretice și experimentale (inclusiv metode de modelare, simulare și optimizare);
- cunoașterea profundă a comportării materialelor care se prelucrează în echipamentele de proces și capacitatea de a aplica aceste cunoștințe la proiectarea/adoptarea soluțiilor constructive pentru echipamentele de proces;
- însușirea unor concepte moderne de analiză și evaluare a stării de deteriorare a echipamentelor de proces precum durată de viață ;
- capacitatea de aplicare a soluțiilor tehnice pentru mărirea duratei de viață a structurilor mecanice;
- abilitatea de a lucra cu diferite tipuri de aparate de măsură moderne, prevăzute cu softuri performante; abilitatea de a analiza, sintetiza, interpreta, compara datele experimentale obținute și a le utiliza apoi în proiectare/cercetare, reabilitare, decizie tehnică;

Facultate (2008 – 2012)

Universitatea Politehnica București
 Profilul: Inginerie mecanică

Denumire specializare :Echipamente pentru procese industrial

- cercetarea, proiectarea și fabricarea echipamentelor din industriile pentru procese industriale, cu utilizarea programelor și tehnicii moderne de calcul;
- exploatarea și mentenanța mașinilor, aparatelor și instalațiilor din industriile

constructoare și prelucrătoare din domeniile: chimic, petrochimic și de rafinării, alimentar, a fabricării medicamentelor, ;
 -concepția și realizarea sistemelor de acționare a mașinilor de proces (electrică, hidraulică, pneumatică), reglarea și conducerea automată a echipamentelor și instalațiilor pentru procese industriale;
 asigurarea calității în domeniile vizate;
 -transportarea echipamentelor industriale gabaritice și agabaritice;
 -managementul industrial și marketingul specific;
 -protejarea mediului ocupațional.

Liceu (2004 – 2008)

Colegiul National Al. Dimitrie Ghica din Alexandria,
 Specializare: matematica-informatica

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Limba Romana

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Limba engleza	A1	A2	A1	A2	A2
Limba franceza	A2	A2	A2	A2	A2

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe și aptitudini

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie
- capacitate de argumentare și convingere
- spirit de echipa și capacitate de interrelacionare
- atitudine pozitivă și proactivă
- personalitate dinamică
- adaptabilitate sporită la medii diferite
- rezistență în condiții de stres

Competențe digitale

- Cunostite Ms Office(Word,Excel,PowerPoint)
- AutoCad 2D, Progecad

Scrisoare de Intenție

Privind candidatura pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL

Stimați membri ai Comisiei de selecție,

Numele meu este Mitrana Adrian-Mihai în calitate de Candidat în procesul de recrutare pentru poziția membru în Consiliul de Administrație al S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL, depun prezenta Scrisoare de intenție.

Dețin o experiență profesională de circa 7 ani din care 4 ani și 7 luni în domeniul tehnic. Am ocupat poziții precum inginer proiectant, inginer instalații pentru construcții, inspector CNCIR în cadrul unor societăți comerciale (Gema term Consulting, Total Consulting Engineering, Lpv Service Consult, CNCIR SA) respectiv membru interimar în consiliul de administrație al S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL.

Întrucât specializarea mea, de baza, este în domeniul tehnic, consider că aș putea aduce întreprinderii publice o susținere din punct de vedere tehnic având în vedere schimbarea domeniului principal de activitate și anume Cod CAEN 421 - Lucrări de construcții a drumurilor și a căilor ferate, cu activitatea principală: Cod CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor;

Am studiat îndeaproape scrisoarea de așteptări publicată de întreprinderea publică și de autoritatea publică tutelară. Înțelegerea mea este că, pe durata mandatului Consiliului de Administrație, cele mai importante obiective strategice sunt: eficiența economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, grija pentru mediu și orientarea către client.

Din acest motive, intenționez, dacă voi fi selectat pentru poziția de membru în consiliul de administrație, să depun toate eforturile pentru ca la societatea UTILPUB PREST ECO SERV PPL, prin aplicarea principiilor Guvernantei Corporative și a legilor în vigoare să se găsească soluțiile tuturor problemelor, astfel încât experiența noastră să fie apreciată și preluată de cetățenii orașului Popești-Leordeni care se confruntă cu necesitatea urgentă de soluționare într-o manieră europeană a problemelor legate de întreținerea spațiilor verzi și întreținerea drumurilor de pe raza orașului Popești-Leordeni.

Cu stima,

Mitrana Adrian



Plan de administrare al S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL

Planul de administrare al S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL, pentru perioada viitorului mandat are la baza viziunea managerială proprie asupra perspectivelor de evoluție ale Societății Comerciale, fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare inițiate de societate și de autoritatea tutelară – Orașul Popești Leordeni reprezentat de Consiliul Local în ultimul an, având la baza premisa că numai printr-un bun management vor putea fi oferite servicii de calitate pentru Orașului Popești-Leordeni și nu în ultimul rând condiții de muncă decente pentru salariații societății.

Societatea S.C. UTILPUB PREST ECO SERV PPL S.R.L este o societate cu personalitate juridică, cu răspundere limitată, constituită în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, modificată și completată, desfășurându-și activitatea în baza prevederilor legale și ale actului constitutiv și a oronamei 109/2011 Prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Popești-Leordeni, nr. 25/13.03.2018 a fost aprobat capitalul social în valoare de 300.000 lei, reprezentând 3000 de părți sociale, fiecare în sumă de 100 de lei constituit prin aport numerar, iar prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Popești-Leordeni, nr. 86/31.08.2018 a fost aprobată majorarea capitalului social subscris în cuantum de 2.763.500 lei, de la suma de 300.000 lei la 3.063.500 lei, reprezentând 27.635 de părți sociale, fiecare în valoare de 100 lei.

Orașul Popești-Leordeni prin Consiliul Local este organul de conducere al societății și ia decizii atât în privința activităților societății, cât și referitor la politicile sale economice și comerciale.

Planul de administrare vizează consolidarea societății și ridicarea nivelului de

competitivitate în ceea ce privește calitatea serviciilor publice, performanțe financiare și nivel de investiții.

OBIECTIVELE PRICIPALE

- creerea și dimensionarea propriei flote de mașini pentru întreținere spații verzi și întreținere și reparare drumuri;
- achiziția de utilaje necesare pentru buna desfășurare a activității;
- minimizarea pierderilor și utilizarea rațională a resurselor;
- atragerea de fonduri nerambursabile;
- independența financiară și autofinanțarea;
- creșterea numărului de clienți;
- tarifare corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;

Analiza SWOT

Elaborarea unei strategii care urmareste eficientizarea activitatii societatii, impune realizarea unei panorame asupra punctelor slabe si a celor forte, care se poate realiza prin intermediul analizei SWOT.

In urma analizei diagnostic, au fost identificate cateva probleme in activitatea de baza a Societatii Comerciale :

- folosirea unor tehnologii vechi, cu productivitate si eficienta economica scazuta;
- starea de uzura fizica si morala destul de avansata a utilajelor si parcului auto;
- forta de munca mica
- dotari insuficiente pentru desfasurarea intregii game de lucrari aferente obiectului de activitate.

Puncte tari

- societatea are o relatie de colaborare pe baze corecte si de echilibru cu Primaria Popesti-Leordeni, cu clientii si furnizorii societatii;
- pregatire si experienta de conducere a managementului societatii;
- experienta in realizarea de lucrari de prestari servicii diversificate;
- flexibilitate in rezolvarea problemelor;
- desfasurarea tuturor activitatilor respectand principiul pastrarii curate a naturii si a a unui mediu sanatos;
- deschidere a managerilor pentru modernizare si eficientizare;
- management activ, orientat pe obiective prioritare si de dezvoltare;
- disponibilitate si posibilitate de dezvoltare viitoare a serviciilor oferite de societate;
- este permanent preocupata de mentinerea si dezvoltarea relatiilor cu actualii sai parteneri, ca si de identificarea de noi potentiali colaboratori, extinderea activitatii spre sectorul privat.

Puncte slabe

- starea tehnica a utilajelor si a echipamentelor inechita - parcul auto prezinta un grad mare de uzura fizica si morala si un numar relativ scazut de tipuri de masini
- utilizarea incompleta a capacitatii mijloacelor de transport, tehnologie de reparatii inechita, care determina atat cheltuieli ridicate cat si o calitate necorespunzatoare a acestora;

Oportunitati

- accesare de fonduri europene;
- dezvoltare durabila si protectia mediului pentru crearea de zone curate;
- crearea unei zone urbane moderne, spatii verzi, trotuare, spatii pentru biciclete, spatiu pietonal,
- asfaltari, borduri, trotuare, rigole, la nivel european;
- formarea si perfectionarea profesionala a personalului de executie;
- perfectionarea continua a pregatirii profesionale a personalului de administrati
- utilaje multifunctionale cu atasamente de lucru diferite, care permit folosirea utilajului pe intreaga durata a celor 4 anotimpuri, aceste utilaje ducand la optimizarea costurilor si a calitatii serviciilor prestate.
- initiativa de modernizare a dotarilor si a parcului auto si utilaje.

Obiectivele generale urmărite prin strategie sunt:

- Extinderea activitatilor societatii prin executarea de lucrari si catre alti clienti (persoane fizice si juridice); ex. intretinere drumuri de servitute aflate in proprietatea Asociatiilor de proprietari
- Valorificarea deșeurilor lemnoase rezultate din procedeul de toaletare a pomilor prin predarea acestora catre un centru de colectare;
- Achizitia de utilaje necesare desfasurarii activitatii principale
- Prin investitiile propuse in urmatoorii ani, se va urmări cresterea productivitatii si calitatii serviciilor oferite de catre societatea noastră;
- Îndeplinirea indicatorilor de performanta stabiliti de catre autoritatea publica tutelara;
- Promovarea calitatii și eficienței serviciilor prestate de societate, (intretinere spatii verzi, drumuri domeniului public);
- Dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- Gestionarea serviciilor pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- Promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, maturare, administrare spatii verzi, colectare deseuri pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- Respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate, administrarea spațiilor verzi și asimilate.

Intocmit,

Mitrana Adrian-Mihai



DECLARAȚIE DE INTENȚIE

Stimați membri ai Comisiei de Selecție,

Subsemnata Comănoiu Mihaela, în calitate de candidat privind postul de Președinte al Consiliului de Administrație depun prezenta *Declarație de intenție*, după cum urmează:

Menționez faptul că dețin o experiență profesională de (peste) 25 de ani în domeniul economic. Am ocupat poziții precum cea de **director economic** în cadrul companiei **GEMINI STAR EXIM SRL**. Consider relevantă experiența mea profesională pentru administrarea societății comerciale SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL, întrucât, conform analizei pe care o voi prezenta mai jos, am fost direct responsabilă, în activitatea pe care au avut-o societățile în care am activat, pentru următoarele aspecte:

- Organizarea și îndrumarea activității financiar- contabile;
- Controlarea activității financiar-contabile în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- Coordonarea contabilității immobilizărilor, a stocurilor, a veniturilor și a cheltuielilor;
- Răspunderea de consemnarea corectă și la timp, în scris, a documentelor justificative în conformitate cu dispozițiile legale;
- Răspunderea de îndeplinirea la termen a obligațiilor societății față de bugetul statului.

Având în vedere experiența mea în domeniul economic consider că aș putea aduce beneficii societății SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL prin implementarea unor idei precum și elaborarea documentației în vederea stabilirii direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a societății.

În urma studierii Scrisorii de așteptări privind Consiliul de administrație al SC UTILPUB PREST ECO SERV PPL SRL, am înțeles că pe durata mandatului scopul principal se definește ca având la bază gestionarea responsabilă și optimală

atât pe termen mediu cât și pe termen lung a resurselor locale ceea ce impune , în mod evident următoarele:

- Dezvoltarea și implementarea unui management (atât strategic cât și operațional) pertinent, eficient și profesional;
- Menținerea și dezvoltarea infrastructurii corelate cu perspectivele generale, cererile pieței specifice și convergența către standardele UE în domeniu;
- Realizarea unei profitabilități raționale;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;

În opinia mea, elementele discutate în cadrul întâlnirilor Consiliului de Administrație ar trebui să fie referitoare la îndeplinirea cerințelor referitoare la competențele de bază , precum și realizarea următoarelor obiective strategice, și anume:

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, logistică precum și promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor;
- Asigurarea dezvoltării societății;
- Gestionarea rațională a resurselor precum și eliminarea aspectelor cu impact negativ.

Având în vedere aspectele mai sus menționate, doresc să candidez pentru postul de Președinte al Consiliului de Administrație , în speranța că informațiile furnizate corespund cerințelor Comisiei de selecție.

DATA, 21-09-2019

SEMNĂTURA,

