



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **GHEORGHE, Roxana Elena**

Adresă

Telefon

Fax -

E-mail

Naționalitate Româna

Data nașterii

Informații personale

Experiența profesională

Perioada **Iunie 2017 – prezent**
Funcția sau postul ocupat **EXPERT, DIRECTIA RELATII INTERNATIONALE**

- Activități și responsabilitățile principale
- Contribuie la dezvoltarea relațiilor de colaborare ale ANRE cu structuri similare din alte țări și cu alte structuri internaționale de interes profesional;
 - Participă în cadrul grupelor de lucru constituite la nivel național și comunitar pentru implementarea acquis-ului comunitar din domenii conexe;
 - Reprezintă societatea la evenimente, simpozioane, conferințe, din domeniul energiei electrice, gazelor naturale,
 - Monitorizează evoluțiile europene în procesul de reglementare în procesul de reglementare în sectorul gazelor naturale, energiei electrice, cogenerării și eficienței energetice;

Numele și adresa angajatorului **AUTORITATEA NATIONALA DE REGLEMENTARE IN DOMENIUL ENERGIEI,**
București, sector 2, str. Constantin Nacu, nr. 3

Tipul activității sau sectorul de activitate Elaborarea, aprobarea și monitorizarea aplicării reglementărilor obligatorii la nivel național necesare funcționării sectorului și pieței energiei electrice, termice și a gazelor naturale

Perioada	2013 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Membru în Consiliul de Administrație
Activități și responsabilitățile principale	- Stabilește direcțiile principale de activitate și aprobă strategiile și politicile de dezvoltare ale societății; - Stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar și aprobă planificarea financiară; - Aprobă propunerile privind strategia globală de dezvoltare, rețehnologizare, modernizare și dezvoltare economico-financiară a societății; - Relația cu investitorii, Bursa de Valori București, coordonarea activității de comunicare cu partenerii, organizațiile de profil din țară și din străinătate, reprezentant Conpet în cadrul CRE (Centrul Român al Energiei); - Reprezentarea societății la evenimente, simpozioane, conferințe, din domeniul energiei electrice, gazelor naturale, petrolului;
Numele și adresa angajatorului	CONPET S.A. Ploiești , str. Anul 1848, nr. 1-3, Ploiești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrarea transportului produselor petroliere prin sistemul național de transport prin conducte
Perioada	Feb 2017 – Iunie 2017
Funcția sau postul ocupat	Direcția Operațiuni Comerciale, economist principal în Serviciul Post Vanzare relații cu clienții
Activități și responsabilități principale	- Gestionează activitatea de soluționare a sesizărilor și plângerilor clienților finali; - Organizează urmărirea, evaluarea și raportarea indicatorilor de performanță și verifică încadrarea în prevederile standardului de performanță a activității de furnizare; - Asigură elaborarea și implementarea planului de dezvoltare și funcționarea call-center; - Gestionează activitatea de informare a clienților finali privind obligațiile furnizorilor de energie electrică;
Numele și adresa angajatorului	S. ELECTRICA FURNIZARE S.A. București , Șos. Ștefan cel Mare, nr. 1 A, sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Furnizare energie electrică
Perioada	2015 – feb 2017
Funcția sau postul ocupat	Director Operațiuni Comerciale
Activități și responsabilități principale	- Participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a afacerii; - Aplică strategia și politicile în domeniul furnizării energiei electrice, administrarea proceselor de facturare și încasare în sistemul informatic de gestiune comercială a clienților; - Gestionează activitatea de soluționare a sesizărilor și plângerilor clienților finali; - Organizează urmărirea, evaluarea și raportarea indicatorilor de performanță și verifică încadrarea în prevederile standardului de performanță a activității de furnizare. - Negociază, gestionează și urmărește derularea contractelor de acces la rețea cu operatorii de transport, distribuție și administrare piață; - Negociază și urmărește derularea contractelor de prestări servicii pentru activități suport pentru furnizarea de energie electrică și relații cu clienții rezultate din aplicarea unor prevederi legale; - Asigură elaborarea și implementarea planului de dezvoltare și funcționarea call-center; - Gestionează activitatea de informare a clienților finali privind obligațiile furnizorilor; - Reprezentarea societății la conferințe și simpozioane pe teme de energie electrică și gaze naturale.
Numele și adresa angajatorului	S. ELECTRICA FURNIZARE S.A. București , Șos. Ștefan cel Mare, nr. 1 A, sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Furnizare energie electrică
Perioada	2014 – 2015
Funcția sau postul ocupat	Economist specialist principal în cadrul Serviciului Post Vânzare Relații cu Clienții
Activități și responsabilități principale	- rezolvă reclamațiile și sesizările intrate în registratura Electrica Furnizare S.A.; - acordă consultanță clienților, în domeniul de activitate specific; - asigură informarea clienților cu privire la aspectele legate de relația cu furnizorul de energie;
Numele și adresa angajatorului	S. ELECTRICA FURNIZARE S.A. București , Șos. Ștefan cel Mare, nr. 1 A, sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Furnizare energie electrică

Perioada	2003 – 2014
Funcția sau postul ocupat	Președinte Consiliu de Administrație
Activități și responsabilități principale	- Stabilește direcțiile principale de activitate și aprobă strategiile și politicile de dezvoltare ale societății; - Stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar și aprobă planificarea financiară; - Aprobă propunerile privind strategia globală de dezvoltare, rețehnologizare, modernizare, de restructurarea economico-financiară a societății; - Negocierea, semnarea și urmărirea contractelor de finanțare cu instituții financiare bancare; - Coordonează comunicarea cu partenerii de afaceri, instituțiile de profil din energie electrică și gaze naturale, reprezentarea la diverse evenimente din domeniul energiei; - coordonarea directă a activității de producere și achiziționare a energiei electrice; gestiune contracte de energie electrică și gaze; vânzare și cumpărare de certificate verzi; - gestionarea pieței de echilibrare; gestiune contracte de energie electrică (piață angro, PCCB, PZU, achiziție și furnizare în regim reglementat și negociat, cogenerare de înaltă eficiență – acordare și colectare bonus); - ofertare și operare pe platformele informatice specifice Pieței de Energie Electrică (PZU, PCCB-NC, Piața de echilibrare); - obținere de autorizații, licențe de furnizare, producere energie electrică; furnizare gaze; elaborare documentație și obținere bonus de cogenerare de înaltă eficiență; - analiza și evaluarea condițiilor de pe piața energiei electrice; coordonare activitatea de import și export de energie electrică; - coordonarea în calitate de manager de proiect a proiectelor pe fonduri structurale;
Numele și adresa angajatorului	S.C. NEPTUN S.A. , Str. Bobâlna, nr. 57-63, Câmpina
Tipul activității sau sectorul de activitate	Proiectare, producție de transmisii mecanice, producere și furnizare energie electrică,
Perioada	2011 – 2014
Funcția sau postul ocupat	Director General Adjunct
Activități și responsabilități principale	- Gestionarea resurselor financiare, tehnologice și umane necesare funcționării în condiții de eficiență a firmei; - negocierea, semnarea și urmărirea contractelor de finanțare cu instituții financiare bancare;
Numele și adresa angajatorului	S.C. PALTINU S.A. Câmpina , Str. Bobâlna, nr. 57-63, Câmpina
Tipul activității sau sectorul de activitate	Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
Perioada	2005 – 2014
Funcția sau postul ocupat	Administrator și Director General
Activități și responsabilități principale	- Stabilirea obiectivelor generale ale firmei și monitorizarea trimestrială/semestrială/anuală a gradului de realizare a obiectivelor; - Elaborarea și urmărirea execuției bugetelor de venituri și cheltuieli; - Coordonarea activității comerciale, de marketing, tehnică, financiar-contabilă, resurse umane; - Identificarea oportunităților de afaceri, monitorizarea pieței de specific și identificarea oportunităților/constrângerilor de ordin legislativ, financiar, tehnologic și social din mediul de afaceri al firmei, identificarea modalităților de dezvoltare a serviciilor oferite de firma în concordanță cu tendințele pieței, identificarea și atragerea resurselor necesare implementării noilor idei de afaceri; - Reprezentarea societății la conferințe, simpozioane, târguri din domeniul energiei, construcțiilor de mașini, industriei materialelor de construcții.
Numele și adresa angajatorului	S.C. NEPTUN TRADING S.R.L. , Str. Bobâlna, nr. 57-63, Câmpina
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț cu ridicata al aparatelor electrice de uz gospodăresc, al aparatelor radio și televizoarelor
Perioada	2005 – 2014
Funcția sau postul ocupat	Președinte Consiliului de Administrație

Activități și responsabilități principale	- îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății; - aprobă programul anual de achiziții; - stabilește direcțiile principale de activitate și aprobă strategiile și politicile de dezvoltare ale societății; - aprobă propunerile privind strategia globală de dezvoltare, rețehnologizare, modernizare, de restructurarea economico-financiară a societății; - negocierea, semnarea și urmărirea contractelor de finanțare cu instituții financiar bancare; - coordonarea în calitate de manager de proiect a proiectelor pe fonduri structurale; - coordonează comunicarea cu partenerii de afaceri, instituțiile de profil din energie electrică și gaze naturale, reprezentarea la diverse evenimente din domeniul energiei; - reprezintă societatea, în țară și în străinătate, la diverse evenimente, târguri, conferințe, simpozioane din domeniul energiei electrice, cogenerării, gazelor naturale, materialelor de construcții.
Numele și adresa angajatorului	S.C. SOCERAM S.A. București,
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producție materiale de construcții
Perioada	2009 – 2014
Funcția sau postul ocupat	Președinte Consiliu de Administrație
Activități și responsabilități principale	- Stabilește direcțiile principale de activitate și aprobă strategiile și politicile de dezvoltare ale societății; - Aprobă propunerile privind strategia globală de dezvoltare, rețehnologizare, modernizare, de restructurare economico-financiară a societății;
Numele și adresa angajatorului	S.C. HIDROTEHNICA GALAȚI S.A., Str. Lunca Siretului, nr.1, Galați
Tipul activității sau sectorul de activitate	Construcții hidrotehnice
Perioada	2007 – 2013
Funcția sau postul ocupat	Consilier
Activități și responsabilități principale	- Asigură consultanță privind domeniul energiei și obținerea de fonduri europene pentru asigurarea obiectului de activitate
Numele și adresa angajatorului	S.C. ELECTROUTILAJ S.A. Câmpina, Str. Bobâlna, nr. 44, Câmpina
Tipul activității sau sectorul de activitate	Fabricarea aparatelor de control și distribuție a electricității
Perioada	2004 – 2005
Funcția sau postul ocupat	Director General
Activități și responsabilități principale	- Conducerea, organizarea și asigurarea funcționării firmei cu eficiență maximă prin elaborarea strategiilor de dezvoltare, identificarea oportunităților, angajarea resurselor financiare, tehnologice și umane necesare, coordonarea activității de planificare strategică a resurselor financiare, administrarea mijloacelor fixe, a capitalului financiar, respectând business planul organizațional.
Numele și adresa angajatorului	S.C. METALEUROEST S.R.L., Str. Fabricii nr. 37-39, Câmpina
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comercializarea feroaliajelor și metalelor pentru turnătorii
Perioada	2003 – 2004
Funcția sau postul ocupat	Președinte Consiliu de Administrație
Activități și responsabilități principale	- aprobă strategiile și politicile de dezvoltare ale societății; - elaborarea și urmărirea executiei bugetelor de venituri și cheltuieli; - identificarea oportunităților de afaceri, monitorizarea pieței de specific și identificarea oportunităților de dezvoltare.
Numele și adresa angajatorului	S.C. MEDIMFARM S.A., Str. Târgoviștei, nr. 11, Ploiești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț cu ridicata al produselor farmaceutice

Perioada	2000 – 2004
Funcția sau postul ocupat	Director Comercial
Activități și responsabilități principale	- Participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a societății și la elaborarea strategiei comerciale a societății; - Coordonarea activității comerciale, de achiziții, de marketing, tehnice, financiar-contabile, resurse umane; - Reprezentarea firmei în relațiile cu terți persoane fizice și persoane juridice.
Numele și adresa angajatorului	S.C. METALEUROEST S.R.L, Str. Fabricii nr. 37-39, Câmpina
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț cu produse feroase și neferoase pentru turnătorii
Perioada	1997 – 2000
Funcția sau postul ocupat	Economist
Activități și responsabilități principale	- Negocierea cu furnizorii din străinătate a ofertelor de produse feroase și neferoase, a condițiilor contractuale, realizarea importurilor, a formalităților vamale, ofertarea către turnatorii, vânzarea materialelor, urmărirea încasărilor.
Numele și adresa angajatorului	S.C. METALEUROEST S.R.L, Str. Fabricii nr. 37-39, Câmpina
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț cu produse feroase și neferoase pentru turnătorii

Educație și formare

Perioada	Mai 2017
Calificarea / diploma obținută	Curs postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă în domeniul securității și apărării naționale „Securitate și bună guvernare”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Național de Apărare, Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, Ministerul Educației și Ministerul Apărării
Perioada	2014 și 2016
Calificarea / diploma obținută	Expert Achiziții Publice în baza OUG 34/2009 Expert Achiziții Publice în baza legilor 98 și 99/2016
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Educației
Perioada	2015
Calificarea / diploma obținută	Auditor intern în sectorul public
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Educației
Perioada	2010
Calificarea / diploma obținută	Manager de Proiect Fonduri Structurale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Camera de Comerț și Industrie Prahova
Perioada	2007 - 2008
Calificarea / diploma obținută	MANAGEMENT PERFORMANT în limba engleză
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	CODECS The Open University
Perioada	2005

Calificarea / diploma obținută **Inspector de Resurse Umane**
 Numele și tipul instituției de învățământ / Camera de Comerț și Industrie Prahova
 furnizorului de formare

Perioada **2002**

Calificarea / diploma obținută **Știința Afacerilor in managementul comercial**
 Numele și tipul instituției de învățământ / Perfect Service București
 furnizorului de formare

Perioada **1997**

Calificarea / diploma obținută **Curs de contabilitate asistată de calculator cu specific de management**
 Numele și tipul instituției de învățământ / PRO MANAGEMENT București
 furnizorului de formare

Perioada **1996**

Calificarea / diploma obținută **Atestat de cunoastere a limbii engleze**
 Numele și tipul instituției de învățământ / FIDES – Center of Foreign Languages, București
 furnizorului de formare

Perioada **1992 – 1997**

Calificarea / diploma obținută **Economist**
 Numele și tipul instituției de învățământ / Academia de Studii Economice București, Facultatea de Comerț – profilul economic, Specializarea
 furnizorului de formare Turism – Servicii

Perioada **1987 – 1991**

Calificarea / diploma obținută **Bacalaureat**
 Numele și tipul instituției de învățământ / Liceul nr. 3 Câmpina, Profil Electrotehnic, atestat Energoenergetician
 furnizorului de formare

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă **română**

Limbi străine cunoscute
 limba engleză: scris si vorbit;
 limba franceză: scris si vorbit;
 limba italiană: nivel conversational

Competențe și abilități sociale
 Competențe PR (competență socială, bună comunicare, relaționare cu publicul), spirit de echipă,
 capacitate de adaptare, motivare, spirit creativ, seriozitate.

Competențe și aptitudini organizatorice
 Experiență foarte bună a managementului de proiect și al echipei.
 Abilități de leadership, capacitate de sinteză și analiză, capacitate decizională

Competențe și aptitudini de utilizare a
 calculatorului
 Operare PC (Microsoft Office – Word, Excel, Acces, Power Point), utilizator OPEN, SAP.

Permis de conducere Categorie B