europass

Dan Laurentiu Tudor

[redacted]

EXPERIENȚA PROFESIONALA

02/2022 – ÎN CURS

EXPERT PRINCIPAL SOCIETATEA NATIONALA NUCLEARELECTRICA SA

- Coordonarea monitarizarii punctuale a stadiului unor activitati aflate in derularea compartimentelor de specialitate din cadrul SNN
- Asigurarea consilierii managementului SNN in privinta planificarii si monitorizarii stadiului obiectivelor SNN
- Participarea in calitate de specialist , ca reprezentant al SNN la negocierea de contracte/ acorduri/ altele asemenea

04/2024 - 02/2025 Cernavoda, România

DIRECTOR GENERAL NUCLEARELECTRICA SERV S.R.L.

- Coordonarea strategică și operațională a companiei, asigurând atingerea obiectivelor de performanță și eficiență.
- Dezvoltarea și implementarea politicilor și strategiilor de afaceri pentru optimizarea proceselor și creșterea sustenabilă.
- Gestionarea relațiilor cu partenerii de afaceri, autoritățile de reglementare și alte părți interesate din industrie.
- Supervizarea activităților financiare și administrative pentru menținerea stabilității economice și respectarea conformității.
- Conducerea echipei executive și promovarea unui mediu de lucru bazat pe excelență, siguranță și inovare.
- Monitorizarea performanței operaționale și implementarea inițiativelor de îmbunătățire continuă.
- Reprezentarea companiei în relația cu instituțiile guvernamentale și organizațiile din sectorul energetic.

06/2022 - ÎN CURS Cernavoda, România

MEMBRU CONSILIU DE ADMINISTRATIE NUCLEARELECTRICA SERV S.R.L.

01/2018 - 01/2022 Bucuresti, România

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT SOCIETATEA NAȚIONALĂ NUCLEARELECTRICA S.A.

- Coordonarea activitatilor departamentelor achizitii, juridic, afaceri corporatiste, strategii si politici de resurse umane;
- Reprezentarea societatii in relatiile cu tertii in baza delegarilor de competenta acordate de Directorul General;
- Coordonarea elaborarii politicii de personal si strategiilor in domeniul resurselor umane;
- Urmarirea realizarii indicatorilor de forta de munca la nivel de societate;
- Coordonarea si organizarea activitatilor de negociere a Contractului Colectiv de Munca;
- Coordonarea elaborarii programului anual de achizitii sectoriale integrat;
- Coordonarea elaborarii Strategiei de Comunicare a societatii;
- Coordonarea structurilor organizatorice responsabile cu respectarea legalitatii in activitatea desfasurata de societate, protejand interesele patrimoniale si nepatrimoniale ale acesteia;
- Coordonarea activitatii de comunicare interna si externa a companiei precum si mentinerea si dezvoltarea relatiei cu investitorii si actionarii.

03/2019 - 09/2020 Bucuresti, România

MEMBRU CONSILIU DE SUPRAVEGHERE SOCIETATEA DE ADMINISTRARE A PARTICIPATIILOR IN ENERGIE S.A.

04/2015 - 01/2018 Bucuresti, România

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT ELECTROCENTRALE BUCUREȘTI S.A.

- Coordonarea Direcției Tehnice și a Serviciului Tehnologia Informației și Comunicațiilor.
- Supravegherea activității tehnice a unităților de producție a energiei electrice și termice, precum și a structurii de reparații și mentenanță.
- Dezvoltarea și implementarea strategiilor tehnice și operaționale.

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026

- Asigurarea funcționării optime a unităților de producție a energiei electrice și termice.
- Reprezentarea companiei în relațiile cu autoritățile de reglementare din domeniul energetic.
- Coordonarea și elaborarea programelor anuale de reparații, mentenanță, investiții, precum și a programului anual de producție.
- Gestionarea activității de negociere a contractelor de achiziții, inclusiv a celor pentru combustibili.

Perioada 03/2017 – 01/2018 – Exercițiul atribuțiilor specifice funcției de Director General: conducerea, organizarea și gestionarea activității curente ale societății, precum și reprezentarea acesteia în raporturile cu tertii.

04/2017 - 01/2018 Bucuresti, România

MEMBRU CONSILIUL DE SUPRAVEGHERE S.P.E.E.H. HIDROELECTRICA S.A.

- Exercitarea controlului asupra activității Directoratului.
- Aprobarea strategiei investiționale a companiei.
- Avizarea bugetului de venituri și cheltuieli si a situațiilor financiare.
- Numirea și revocarea membrilor Directoratului.
- Elaborarea planului de administrare, inclusiv strategia de administrare, pentru aprobarea Adunării Generale a Acționarilor.

06/2015 - 07/2016 România

MEMBRU CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE HIDRO TARNITA SA

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare ale societății.
- Definirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar.
- Numirea și revocarea directorilor, precum și stabilirea remunerației acestora.
- Supravegherea activității directorilor.
- Pregătirea raportului anual al companiei.

10/2014 - 04/2015 Bucuresti, România

ȘEF BIROU CONTROL ȘI INSPECȚIE PENTRU CALITATEA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII AL SECTORULUI 3 INSPECTORATUL DE STAT ÎN CONSTRUCȚII - INSPECTORATUL REGIONAL ÎN CONSTRUCȚII BUCUREȘTI-ILFOV

08/2013 - 10/2014 Bucuresti, România

INSPECTOR ȘEF REGIONAL INSPECTORATUL DE STAT ÎN CONSTRUCȚII

- Coordonarea activităților de control în domeniile calității în construcții, amenajării teritoriului și urbanismului.
- Supervizarea procesului de autorizare a executării lucrărilor de construcții.
- Supravegherea pieței produselor destinate construcțiilor.
- Avizarea documentațiilor tehnico-economice pentru investițiile finanțate din fonduri publice.
- Monitorizarea performanței energetice a clădirilor.

06/2012 - 08/2013 Bucuresti, România

DIRECTOR TEHNIC ELITA CONSTRUCT 2002 S.R.L.

- Supervizarea și organizarea activităților tehnice la nivelul întregii societăți.
- Asigurarea implementării strategiilor tehnice și operaționale.
- Gestionarea eficientă a resurselor și proceselor tehnice pentru optimizarea performanțelor.

07/2012 - 07/2016 Bucuresti, România

MEMBRU CONSILIU DE ADMINISTRATIE SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI (FLOREASCA)

- Avizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și avizarea situațiilor financiare trimestriale și anuale.
- Aprobarea măsurilor pentru dezvoltarea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației.
- Avizarea programului anual al achizițiilor publice.
- Analiza modului de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului, precum și dispunerea de măsuri pentru îmbunătățirea activității.

06/2012 - 01/2013 Bucuresti, România

CONSILIER MINISTRU MINISTERUL ECONOMIEI COMERTULUI SI MEDIULUI DE AFACERI

www.semnal.ro/companii-de-stat

06/2012 - 01/2013 România

MEMBRU CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE CONPET S.A.

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare ale societății.
- Definirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar.
- Numirea și revocarea directorilor, precum și stabilirea remunerației acestora.
- Supravegherea activității directorilor.
- Pregătirea raportului anual și a situațiilor financiare.
- Avizarea bugetului de venituri și cheltuieli.
- Aprobarea contractului colectiv de muncă.

2009 - 2011

INGINER INSPECTII CONSTRUCTII ICONOMIC SACOM S.R.L.

Coordonarea activității tehnice a societății.

2004 - 2009

DIRECTOR GENERAL TLC INSTALATII S.R.L

Coordonarea activității societății.

2000 - 2004

DIRECTOR TEHNIC CONS-INTER 2035 S.R.L.

Coordonarea activității tehnice a societății.

1997 - 2000

INGINER STIZO COM S.A.

1996 - 1997 Bucuresti, România

INGINER AEDIFICIA CARPATI S.A.

1987 - 1992

TEHNICIAN PROIECTANT INSTITUTUL DE CERCETARI SI PROIECTARI PENTRU INDUSTRIA LEMNULUI

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1985 - 1991 Bucuresti, România

INGINER Universitatea Tehnica de Constructii Bucuresti - Facultatea de Inginerie a Instalațiilor

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
FRANCEZĂ	B1	B1	B1	B1	B1
ENGLEZĂ	B1	B1	B1	B1	B1

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

SEMNAL semnal.eu/ro/companii-de-stat

COMPETENȚE DE MANAGEMENT ȘI CONDUCERE

Aptitudini și Abilități Manageriale

SEMNAL · semnal.eu/ro/companii-de-stat

- Leadership strategic – Capacitatea de a defini și implementa viziuni și strategii pe termen lung.
- Luare a deciziilor – Analiză eficientă a informațiilor și asumarea unor decizii bine fundamentate.
- Managementul echipei – Coordonarea, motivarea și dezvoltarea echipelor pentru atingerea obiectivelor.
- Planificare și organizare – Capacitatea de a structura eficient resursele și activitățile pentru maximizarea rezultatelor.
- Gestiunea schimbării – Implementarea și gestionarea proceselor de transformare organizațională.
- Negociere și relații publice – Dezvoltarea și menținerea unor parteneriate strategice benefice.
- Orientare spre rezultate – Monitorizarea performanței și optimizarea continuă a proceselor.
- Management financiar – Planificarea și administrarea bugetelor pentru eficiență economică.
- Respectarea conformității și reglementărilor – Aplicarea normelor legale și a standardelor de siguranță și calitate.
- Abilități de comunicare și influență – Capacitatea de a transmite clar idei și de a motiva echipa

SEMNAL · semnal.eu/ro/companii-de-stat