europass Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE George Dorobanțu

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

07/2024 – prezent

Membru în Consiliul de Administrație

Orange Romania S.A.

Principalele responsabilități și atribuții:

- Exercitarea atribuțiilor de supraveghere a managementului executiv și asigurarea alinierii strategiei companiei cu interesele acționarului minoritar
- Monitorizarea performanței financiare și a indicatorilor de guvernanță corporativă ai companiei, precum si a planului de integrare post fuziune Orange.România - Orange Communications

02/2020 – prezent

Partener Coordonator Strategie și Operațiuni

Lotus Advisory Services S.R.L., București

Principalele responsabilități și atribuții:

- Generarea și managementul portofoliului de proiecte de consultanță în strategie și operațiuni,
- Dezvoltarea ofertei de servicii în sectoare-cheie pentru echipă: farmaceutic, sănătate, telecomunicatii, petrol și gaze, aviație și energie — acoperind arii precum optimizare operațională, modelare financiară, restructurare organizațională, suport în tranzacții și accesare de finanțări, asistență pentur accesarea ajutoarelor de stat etc
- Dezvoltarea și menținerea parteneriatelor strategice cu firme internaționale de consultanță pentru implicarea experților internaționali în livrarea de proiecte și dezvoltarea de poriecte regionale/ internaționale
- Coordonarea echipei de consultanță, cu responsabilitate pentru calitatea livrabilelor, respectarea termenelor și încadrarea în bugete

10/2021 – 07/2022

Director General și Membru în Consiliul de Administrație

Compania Națională Aeroporturi București

Principalele responsabilități și atribuții:

- Coordonarea activității companiei
- Implementarea unei noi structuri organizaționalei, inclusiv gestionarea relației cu sindicatele în procesul de renegociere a Contractului Colectiv de Muncă
- Elaborarea planului strategic de investiții al companiei, inclusiv identificarea soluțiilor optime de finanțare cu partenerii externi (BEI, BERD)

03/2019 – 01/2020
01/2005 – 01/2016

Director – Management Consulting

PricewaterhouseCoopers Management Consultants S.R.L., București

Principalele responsabilități și atribuții:

- Gestionarea bugetului anual al departamentului și conducerea unei echipe de peste 30 de

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 1 din 3

consultanți
- Supervizarea portofoliului de proiecte de consultanță, cu responsabilitate pentru calitatea livrării și respectarea indicatorilor de performanță
- Identificarea și dezvoltarea de noi oportunități de business, atât în portofoliul existent, cât și prin atragerea de noi clienți
- Construirea și dezvoltarea echipei: recrutare, planuri individuale de carieră, evaluarea performanței și politici de remunerare

12/2017 – 01/2019

CEO și Membru în Consiliul Director al MHS Holding

Automobile Bavaria Group, București, România

CEO – Responsabil de coordonarea activității Grupului

Principalele responsabilități:

- Îmbunătățirea performanței financiare și operaționale a Grupului prin inițiative de optimizare a costurilor și creștere a veniturilor
- Reorganizarea Grupului prin implementarea unei structuri de holding și a unui nou model de guvernanță corporativă, cu centralizarea funcțiilor administrative și de suport
- Diversificarea portofoliului de mărci și extinderea ofertei de servicii conexe în cadrul unui model multi-brand integrat la nivel de Grup
- Optimizarea strategiei comerciale prin dezvoltarea de noi canale de vânzare și creșterea prezenței pe segmentul B2B și online
- Negocierea și gestionarea contractului de dealer al Grupului cu importatorul, precum și restructurarea finanțărilor în vederea susținerii strategiei de dezvoltare

01/2016 – 11/2017

Director Proiecte Strategice și M&A

Regina Maria Group, București, România

Principalele responsabilități:

- Dezvoltarea echipei de Proiecte Strategice și M&A, definind cadrul metodologic și operațional al funcției
- Elaborarea și implementarea strategiei de fuziuni și achiziții a Grupului, cu focus pe accelerarea creșterii organice și prin achiziții
- Coordonarea procesului de M&A — de la identificarea și evaluarea țintelor, negocierea și finalizarea tranzacțiilor, până la integrarea post-achiziție — cu peste 15 tranzacții finalizate
- Implementarea proiectelor strategice de diversificare a portofoliului de servicii și optimizare a activității la nivel de Grup

EDUCAȚIE ȘI CALIFICĂRI PROFESIONALE

2002 – 2006

Licență în Bănci și Burse de Valori

Academia de Studii Economice, București, România

Alte calificări profesionale:

- CIMA – Certificare de Business Accounting
- Certificare în managementul proiectelor
- Certificare de Formator
- Certificare accesare fonduri structurale si coeziune

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

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 2 din 3

- Certificare achiziții publice

ABILITĂȚI

tt

Limba maternă Română

Limbi străine

	ÎNȚELEGERE	VORBIRE	SCRIERE
Engleză	C2	C2	C2
Franceză	B2	B2	B2

Niveluri: A1/2: utilizator de bază - B1/2: utilizator independent - C1/2 utilizator expert
Common European Framework of Reference for Languages

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

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 3 din 3