Curriculum vitae Europass

Informaţii personale

Nume / Prenume	**IULIA GABRIELA TĂNASE**
Adresă(e)	[redacted]
Telefon(oane)	[redacted]
Naţionalitate(-tăţi)	
Data naşterii	
Stare Civilă	

Experienţa profesională

Perioada	**Iunie 2023 - prezent**
Funcţia sau postul ocupat	**Director**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Organizarea, coordonararea, monitorizarea și evaluarea activității în domeniul relației cu parlamentul, cu autoritățile publice centrale și locale, cu sindicatele și patronatele și coordonarea formulării punctului de vedere unitar al ministerului în relația cu cetățenii și societatea civilă și în emiterea de răspunsuri la solicitările de informații publice; Coordonarea asigurării relației cu Parlamentul și cu Departamentul pentru Relația cu Parlamentul și a participării reprezentanților ministerului la Comisiile Permanente și la Plenul celor două Camere; Coordonarea asigurării transparenței decizionale și a oricăror alte activități decurgând din relația ministerului cu societatea civilă, inclusiv organizarea și participarea la ședințele Comisiei de Dialog Social, fiind vicepreședintele acesteia și colaborarea cu Consiliul Economic și Social, în vederea asigurării în condiții optime a relației Guvernului și a Parlamentului cu partenerii de dialog social; Coordonarea organizării întâlnirilor cu reprezentanți ai societății civile și a audiențelor susținute de demnitari, precum și implicarea în organizarea diverselor evenimente ale ministerului – comisii mixte, forumuri de afaceri, târguri, conferințe; Coordonarea rezolvării temeinice și legale a cererilor, reclamatiilor, sesizărilor sau propunerilor formulate în scris sau prin poșta electronică [redacted] adresează ministerului, precum și expedierea răspunsurilor către petiționari, clasarea și arhivarea petițiilor conform dispozițiilor *Legii nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor*, precum și a solicitărilor de informații de interes public, conform dispozițiilor *Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*; Participarea sau asigurarea participării specialiștilor din cadrul direcției la lucrările diferitelor comisii sau grupuri de lucru organizate de ministere sau organe ale administrației publice centrale, care au drept scop stabilirea de măsuri care vizează relația cu organizațiile sindicale și patronale; Inițiarea de măsuri și propuneri conducerii ministerului referitor la relațiile cu organizațiile sindicale și patronale, precum și cu reprezentanții altor organizații și asociații legal constituite;
Numele şi adresa angajatorului	**Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului / Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Relația cu Parlamentul, sindicatele, patronatele, alte instituții și relații publice

SEMNAL · date personale · semnal.ro/companii-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 1 din 5

Perioada	**Decembrie 2021 – Iunie 2023**
Funcţia sau postul ocupat	**Director**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Organizarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității în domeniul relației cu parlamentul, cu autoritățile publice centrale și locale, cu sindicatele și patronatele și coordonarea formulării punctului de vedere unitar al ministerului în relația cu cetățenii și societatea civilă și în emiterea de răspunsuri la solicitările de informații publice; asigurarea parcursului legislativ necesar aprobării unei politici publice elaborate de celelalte direcții de specialitate din cadrul ministerului, prin susținerea procesului de transparență și dialog social precum și urmărirea parcursului legislativ în Parlamentul României al proiectelor de acte normative emise de instituție;
Numele şi adresa angajatorului	**Ministerul Antreprenoriatului și Turismului**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Direcția Relația cu Parlamentul/ Direcția Relații Instituționale, Comunicare și Protocol
Perioada	**Mai 2021 – Decembrie 2021**
Funcţia sau postul ocupat	**Începând cu luna iulie - exercitare atribuții director adjunct**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Organizarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității în domeniul relației cu parlamentul, cu autoritățile publice centrale și locale, cu sindicatele și patronatele și coordonarea formulării punctului de vedere unitar al ministerului în relația cu cetățenii și societatea civilă și în emiterea de răspunsuri la solicitările de informații publice; asigurarea parcursului legislativ necesar aprobării unei politici publice elaborate de celelalte direcții de specialitate din cadrul ministerului, prin susținerea procesului de transparență și dialog social precum și urmărirea parcursului legislativ în Parlamentul României al proiectelor de acte normative emise de instituție;
Numele şi adresa angajatorului	**Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Relația cu Parlamentul, sindicatele, patronatele, alte instituții și relații publice
Perioada	**Decembrie 2019 – Mai 2021**
Funcţia sau postul ocupat	**Consilier superior**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Rezolvarea la nivelul competenței postului a problemelor legate de gestiune, acționariat și patrimoniu transmise de operatorii economici aflați sub autoritatea ministerului; participarea, în baza mandatului emis de minister, ca reprezentant în cadrul A.G.A. la societățile aflate sub autoritatea ministerului; participarea în colaborare cu celelalte direcții/compartimente din cadrul direcției generale la monitorizarea planului de administrare, la evaluarea anuală a activității administratorilor/ membrilor consiliilor de supraveghere selectați conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completatările ulterioare, conform contractului de mandat şi a planului de administrare aprobat de acționari.
Numele şi adresa angajatorului	**Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Administrarea participațiilor statului
Perioada	**Noiembrie 2015 – Decembrie 2019**
Funcţia sau postul ocupat	**Expert I A**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Analizarea programelor de restructurare, reorganizare sau închidere operațională elaborate de operatorii economici din portofoliul Ministerului Energiei și participarea la elaborarea Strategiilor de restructurare/ reorganizare din domeniul energiei; participarea, în baza mandatului emis de minister, ca reprezentant în cadrul A.G.A. la societățile aflate sub autoritatea ministerului; participarea în colaborare cu celelalte direcții/ compartimente din cadrul direcției generale la monitorizarea planului de administrare, la evaluarea anuală a activității administratorilor/ membrilor consiliilor de supraveghere selectați conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completatările ulterioare, conform contractului de mandat şi a planului de administrare aprobat de acționari
Numele şi adresa angajatorului	**Ministerul Energiei**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Energie – administrare și valorificare participații ale statului

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 2 din 5

Perioada	**Ianuarie 2015 – Noiembrie 2015**
Funcţia sau postul ocupat	**Consilier Ministru MEÎMMMA – prin delegare atribuții / Expert I A**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Desfășurarea activității la Cabinetul Ministrului MEÎMMMA, având atribuții în ceea ce privește asigurarea interfeței operative a ministrului cu oricare dintre compartimentele ministerului, de gestionare a activităților de pregătire și verificare a tuturor documentelor care urmeau să fie supuse atenției demnitarului, coordonarea organizării anumitor participări ale acestuia la evenimente/ întâlniri, precum și executarea altor îndatoriri stabilite de ministru; suplimentar, conform fișei postului de expert IA, activitățile principale au fost analizarea programelor de restructurare, reorganizare sau închidere operațională elaborate de operatorii economici din portofoliul MEÎMMMA; participarea la conceperea și elaborarea notelor de analiză necesare luării de decizii corecte și rapide în ceea ce privește managementul acestor operatori economici;
Numele şi adresa angajatorului	Detașare / angajare începând cu mai 2015 **Ministerul Energiei, Întreprinderilor Mici și Mijlocii și Mediului de Afaceri**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Energie – administrare și valorificare participații ale statului
Perioada	**Aprilie 2013 – Ianuarie 2015**
Funcţia sau postul ocupat	**Consilier Președinte**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Coordonarea dosarelor de insolvență unde Autoritatea era creditor majoritar sau principal – SC Oltchim SA, SC Fortus SA, CNMPN Remin SA, SC UCM Reșița SA, prin asigurarea interfeţei între toate părţile implicate, demararea de discuţii şi întâlniri atât cu reprezentanţii societăţii cât şi cu reprezentanţi ai autorităţilor locale şi ai Guvernului, pentru identificarea soluţiilor optime care au condus la o continuare a activităţii de producţie şi creştere a productivităţii societăţii, precum şi la o stabilitate socială (SC Fortus SA); acordarea de consultanţă şi participarea la discuţiile referitoare la reprezentarea AAAS în procesele pe rolul ICSID;
Numele şi adresa angajatorului	Detașare **Autoritatea pentru Administrarea Activelor Statului**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Administrare, privatizare şi valorificare creanţe
Perioada	**Iunie 2012 - Martie 2013**
Funcţia sau postul ocupat	**Consilier Vicepreşedinte**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Aigurarea interfeţei între Vicepreşedintele AVAS şi reprezentanţii/ activităţile Direcţiilor Insolvenţă, Juridică şi Gestionare Creanţe şi Urmărire Valorificare - verificarea conţinutului lucrărilor, precum și acordarea de consultanţă la negocierea clauzelor contractuale a reprezentării AVAS în procesele aflate pe rolul ICSID; Coordonarea dosarelor de insolvenţă/ faliment SC Fortus SA Iaşi, SC Aversa SA Bucureşti, CNMPN Remin SA Baia Mare.
Numele şi adresa angajatorului	Detașare **Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Privatizare, administrare şi valorificare creanţe
Perioada	**Noiembrie 2011 – Mai 2015**
Funcţia sau postul ocupat	**Director General**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Coordonarea activității de demarare a unui proiect nou și îndrăzneț, alături de o echipă tânără
Numele şi adresa angajatorului	**S.C. AQIRON INVESTMENT SRL**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Servicii IT

SEMNAL · Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 3 din 5

Perioada	**Septembrie 2007 – August 2010**
Funcţia sau postul ocupat	**Expert**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Gestionarea acţiunilor deţinute de Statul Român la societăţile comerciale din portofoliul AVAS repartizate şi reprezentarea acestuia în adunările generale ale acţionarilor la unele societăţi din portofoliu; Înregistrarea la Oficiul Registrului Comerţului a calităţii de acţionar a AVAS-ului ca urmare a aportului în natură la capitalul social al societăţii cu valoarea terenului asupra căruia aceasta a dobândit certificat de atestare a dreptului de proprietate (verificarea valorii propuse de conducerea societăţilor, iar în situaţia în care am constatat că aceasta a fost eronat stabilită, cuantificarea prejudiciului creat AVAS şi propunerea măsurilor necesare conducerii AVAS, pentru remedierea situaţiei, analizarea şi formularea de observaţii cu privire la rapoartele de evaluare depuse în instanţă); Analizarea, fundamentarea şi elaborarea documentaţiilor privind modificările patrimoniale din cadrul societăţilor aflate în portofoliu şi înaintarea lor spre avizarea Colegiului Director al AVAS; Întocmirea rapoartelor specifice activităţii instituţiei; Analizarea situaţiilor economico-financiare şi Bugete de Venituri şi Cheltuieli ale societăţilor comerciale repartizate din portofoliul AVAS; colaborarea cu conducerea fiecărei societăţi din cele peste 60 repartizate, în vederea asigurării desfăşurării în bune condiţii a activităţii acestora;
Numele şi adresa angajatorului	**Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Administrarea participațiilor statului
Perioada	**Februarie 2006 – Septembrie 2007**
Funcţia sau postul ocupat	**Director Executiv**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Coordonarea agenţilor de vânzări în distribuţia de papetărie; Organizarea şi amenajarea unui restaurant cu 62 de locuri în interior şi 128 de locuri pe terasă pentru deschidere; Supravegherea şi administrarea activităţii restaurantului în vederea amortizării investiţiei făcute; Stabilirea politicii de publicitate a restaurantului.
Numele şi adresa angajatorului	**S.C. Damai Prod & Cons LTD SRL**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Papetărie şi Alimentaţie publică
Perioada	**Octombrie 2003 – Februarie 2006**
Funcţia sau postul ocupat	**Asistent şef contabil**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Acordarea de asistenţă directorului de marketing, având ca atribuţii: organizarea agendei de lucru, a călătoriilor de afaceri la târgurile internaţionale (rezervări, informări, stabilirea legăturilor cu reprezentanţii târgurilor), organizarea seminariilor din cadrul firmei, controlul activităţii de securitate şi a personalului auxiliar; Majoritatea conversaţiilor au fost purtate doar în limba engleză.
Numele şi adresa angajatorului	**S.C Pakmaya SRL - Divizia Vânzări**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Producerea şi comerializarea drojdiei de bere Pakmaya

Educaţie şi formare

Perioada	**2020 - 2022**
Calificarea / diploma obţinută	**Master în domeniul Științe ale comunicării**
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	Comunicare Managerială
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Universitatea Politehnica Bucureşti, Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică
Perioada	**1997 - 2003**
Calificarea / diploma obţinută	**Licenţiată în Mecatronică**
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	Automatică, Inginerie Mecanică, Electronică
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Universitatea Politehnica Bucureşti, Facultatea de Inginerie Mecanică

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 4 din 5

Perioada	**1993-1997**
Calificarea / diploma obţinută	**Diplomă de Bacalaureat**
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	Informatică, Matematică, Fizică
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Liceul de Informatică Braşov

Aptitudini şi competenţe personale

Limba(i) maternă(e)	Româna
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleză, Franceză

Autoevaluare	**Înţelegere**				**Vorbire**				**Scriere**	
Nivel european (*)	Ascultare		Citire		Participare la conversaţie		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Engleză	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referinţă Pentru Limbi Străine

Competenţe şi aptitudini organizatorice	Aptitudini de comunicare interpersonală / Rezistenţă la efort intelectual / Spirit de echipă / Capacitate de analiză şi organizare / Perseverenţă / Responsabilă / Spirit intuitiv şi empatic / Reacţie rapidă în situaţii de criză / Dinamică / Tenace
Competenţe şi aptitudini tehnice	Cunoştinţe tehnice de electronică şi mecanică
Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului	Cunoscătoare a sistemelor de operare Windows şi a aplicaţiilor Microsoft Ofiice (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Acces), Corel Draw, Adobe Photoshop etc.
Alte competenţe şi aptitudini	Hobby: înot, offroad, fotografie, dans
Permis(e) de conducere	Categoria B

Informaţii suplimentare

CURSURI DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ

- **2011** atestat în achiziţii publice
- **2012** atestat în manager de proiect
- **2012** atestat în profesia de formator, manager resurse umane
- **2012** atestat în competențe sociale și civice
- **2012** atestat în competențe antreprenoriale
- **2012** curs de perfecţionare în managementul organizaţiei şi performanţei, managementul diversităţii samd
- **2013** atestat în profesia de auditor intern în sectorul public
- **2013** curs de audit şi control managerial intern
- **2014** atestat în profesia de manager
- **2014** curs Legea 85/2014
- **2015** curs de comunicare
- **2018** comunicarea în administrația publică
- **2021** politici publice în domeniul stimulării competitivității economice
- **2022** managementul documentelor și transparență decizională
- **2023** diplomație economică

SEMNAL · semnal.eu/recomandarii-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 5 din 5