Manuela Petronela Stan-Olteanu

[redacted] | [redacted] | [redacted] |
[redacted] | [redacted]

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

02/2025 – ÎN CURS Bucuresti , România
ȘEF DEPARTAMENT MANAGEMENTUL PARTICIPATIILOR S.N. NUCLEARELECTRICA S.A.

- asigurarea conducerii activităților din cadrul proceselor de management al participațiilor
- asigurarea monitorizării și evaluării stadiului investirilor realizate de SNN in alte entități
- asigurarea menținerii unor relații solide cu partenerii strategici și investitorii
- asigurarea unui proces standardizat de raportare a performantei entităților in care SNN deține participații

12/2018 – 12/2024
ȘEF BIROU- ACTIVITĂȚI CORPORATIVE- DEPARTAMENTUL JURIDIC HIDROELECTRICA SA

- Contract suspendat- 12/2018- 02/2021
- acordarea de consultanță juridică în organizarea și funcționarea societății
- realizarea secretariatului juridic al organelor corporative
- acordarea de consultanță juridică pentru desfășurarea activităților din companie din domeniul relațiilor de muncă, al achizițiilor publice, cel financiar-fiscal, în activitatea de producere a energiei electrice, trading și furnizare de energie electrică, în și în legătură cu proiectele de investiții, în materia contractelor comerciale și în ceea ce privește reglementările speciale din domeniul energiei și din alte domenii conexe activităților societății, și în alte domenii de suport administrativ
- verificarea legalității contractelor și a altor documente care necesită evaluare juridică
- reprezentarea în instanțele de judecată și în fața oricăror alte instituții publice competente sau societăți comerciale cu care compania relaționează

03/2018 – 02/2021 București, România
CONSILIER SECRETAR GENERAL AL GUVERNULUI- DETAȘAT SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI

Consilierea Secretarului General al Guvernului cu privire la:

- derularea operațiunilor tehnice și de strategie aferente actelor de guvernare
- rezolvarea problemelor organizatorice, juridice, economice și tehnice ale funcționarilor guvernului
- consiliază, la solicitarea secretarului general, activitatea entităților ce se află în subordinea Secretariatului General al Guvernului (ANRM, RAPPS, DALAP, INSE, CNCAN, ANMCS, ONJN, ACROPO)

01/2017 – 02/2018 București, România
CONSILIER MINISTRU MINISTERUL ENERGIEI

Consilierea Ministrului Energiei cu privire la administrarea, privatizarea, restructurarea, lichidarea, postprivatizarea companiilor naționale, societăților naționale și societăților pentru care Ministerul Energiei are calitatea de instituție publică implicată, inclusiv în domeniul insolvenței.
Detasare de la SALROM în perioada 01/2017-10/2017

05/2015 – 10/2017 București, România
CONSILIER JURIDIC - SERVICIUL JURIDIC SOCIETATEA NATIONALA A SARII S.A

- acordarea consultanței juridice de specialitate în domeniul de activitate al societății
- întocmirea și avizarea tuturor documentelor ce angajau juridic societatea
- formularea cererilor de chemare în judecată și a apărărilor în litigiile în care SNS SA este parte
- participarea și consilierea la cerere a consiliului de administrație
- reprezentarea societății în probleme juridice în relația cu CCR și ANRM

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

02/2014 – 12/2018 Bucuresti, România

DIRECTOR GENERAL-DIRECTIA GENERALA JURIDICA (07.2014-10.2018 HOT. JUD) AUTORITATEA PENTRU ADMINISTRAREA ACTIVELOR STATULUI

- conducerea activităților de asistență juridică
- apărarea intereselor patrimoniale și nepatrimoniale ale AAAS referitoare la activitatea de administrare și valorificare a participațiilor statului de urmărire a derulării clauzelor contractelor de privatizare, de valorificare a creanțelor deținute de AAAS, litigii de muncă, litigii FNI

10/2013 – 03/2014 București, România

DIRECTOR DE CABINET- DETAȘAT MINISTERUL ECONOMIEI

- conducerea activității cabinetului secretarului de stat
- consilierea secretarul de stat în domeniul său de activitate
- asigurarea interfeței între secretarul de stat și structurile funcționale din Ministerul Economiei cu precădere a celor din domeniul politicilor industriale, fondurilor europene și administrarea societății.

09/2013 – 11/2013 București, România

DIRECTOR GENERAL DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ AUTORITATEA PENTRU ADMINISTRAREA ACTIVELOR STATULUI

- conducerea activităților de asistență juridică
- apărarea intereselor patrimoniale și nepatrimoniale ale AAAS referitoare la activitatea de administrare și valorificare a participațiilor statului de urmărire a derulării clauzelor contractelor de privatizare, de valorificare a creanțelor deținute de AAAS, litigii de muncă, litigii FNI

03/2013 – 08/2013 București, România

DIRECTOR DIRECȚIA JURIDICĂ AUTORITATEA PENTRU ADMINISTRAREA ACTIVELOR STATULUI

- conducerea activităților din domeniul juridic și coordonarea compartimentelor funcționale subordonate direcției
- conducerea activităților de asistență juridică, apărarea intereselor patrimoniale și nepatrimoniale ale AAAS referitoare la activitatea de administrare și valorificare a participațiilor statului de urmărire a derulării clauzelor contractelor de privatizare, de valorificare a creanțelor deținute de AAAS, de aplicare a Legii nr.10/2001, litigii de muncă, litigii FNI, litigii în domeniul insolvenței, emitere mandate de vot în Adunările și Comitetele Creditorilor la societățile în insolvență.

06/2010 – 04/2013 București, România

CONSILER PREȘEDINTE , CORP CONSILIERI AUTORITATEA PENTRU VALORIFICAREA ACTIVELOR STATULUI

- consilierea președintelui AVAS cu privire la activitatea de gestionare și valorificare a participațiilor și creanțelor statului
- consiliere legală în domeniul de activitate AVAS
- consiliere în domeniul insolvenței societăților și creanțelor din portofoliu AVAS

03/2007 – 06/2010 București, România

EXPERT JURIST, DIRECȚIA GENERALĂ CONTROL ȘI RELAȚII PUBLICE - DIRECȚIA CONTROL PORTOFOLIU AUTORITATEA PENTRU VALORIFICAREA ACTIVELOR STATULUI

- gestionare și valorificare participații si creanțe ale statului, activitate juridică, control societăți comerciale
- verificarea și controlul modului de organizare și desfășurare a procedurilor de vânzare a pachetelor de acțiuni deținute de stat la societăți comerciale ca urmare a solicitărilor instituțiilor statului sau a adreselor/sesizărilor/reclamațiilor/memoriilor persoanelor juridice și fizice, verificarea modului de administrare a societăților comerciale la care statul deține cel puțin un pachet de acțiuni semnificativ

09/2006 – 03/2007 București, România

CONSILIER JURIDIC, DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ - DIRECȚIA ASISTENȚĂ JURIDICĂ ADMINISTRARE PRIVATIZARE AUTORITATEA PENTRU VALORIFICAREA ACTIVELOR STATULUI

- gestionare și valorificare participații si creanțe ale statului,activitate juridică
- acordarea consultanței de specialitate în domeniul administrării societăților comerciale, gestionarea creanțelor și politicii concurențiale, privatizării, verificarea și avizarea mandatelor pentru AGA societăților din portofoliu, avizarea notelor de privatizare, a contractelor de prestări servicii, a notelor având ca obiect achiziții publice, participarea la întocmirea proiectelor de acte normative

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

08/2006 – 09/2006 București, România

ȘEF SERVICIU- CORPUL DE CONTROL AL MINISTRULUI MINISTERUL TRANSPORTURILOR

- control transport, construcții, turism;
- întocmirea și avizarea tematicilor de control, avizarea rapoartelor și notelor de control
- coordonarea, monitorizarea și îndrumarea activității specifice de control realizată de funcționarii din subordine
- propunerea de măsuri de îmbunătățire și control a riscurilor specifice entităților controlate din domeniul transportului, construcțiilor și turismului

06/2005 – 05/2006 București, România

DIRECTOR ADJUNCT – DIRECȚIA JURIDICĂ, AUTORIZARE ȘI CONTROL MINISTERUL TRANSPORTURILOR, CONSTRUCȚIILOR ȘI TURISMULUI

- organizarea, coordonarea și îndrumarea activității de control și autorizare a structurilor de turism cu funcțiuni de cazare și alimentație publică
- elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul calității și controlului serviciilor de turism
- avizarea notelor și deciziilor inițiate de direcție
- realizarea sintezelor și rapoartelor referitoare la activitatea de autorizare și control
- clasificarea plajelor cu destinație turistică, omologarea pârtiilor și traseelor de schi, autorizarea agenților economici care desfășoară agrement nautic
- participarea la comisiile de achiziții publice, acordarea avizului de legalitate pe documentele care angajează instituția
- verificarea și acordarea avizului de principiu pe actele normative elaborate de alte instituții publice competente în acest sens.
- membru comisia de acordare avize de construcții (HG nr.31/1995 – inclusiv SAPARD)

04/2005 – 06/2005 București, România

ȘEF SERVICIU AUTORIZARE – DIRECȚIA AUTORIZARE ȘI CONTROL AUTORITATEA NATIONALA PENTRU TURISM

- organizarea, coordonarea și îndrumarea activității de control și autorizare a structurilor de turism cu funcțiuni de cazare și alimentație publică
- elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul calității și controlului serviciilor de turism
- avizarea notelor și deciziilor inițiate de direcție, realizarea sintezelor și rapoartelor referitoare la activitatea de autorizare și control, clasificarea plajelor cu destinație turistică, omologarea pârtiilor și traseelor de schi, autorizarea agenților economici care desfășoară agrement nautic
- participarea la comisiile de achiziții publice, acordarea avizului de legalitate pe documentele care angajează instituția
- verificarea și acordarea avizului de principiu pe actele normative elaborate de alte instituții publice competente în acest sens

04/2004 – 05/2005 București, România

CONSILIER JURIDIC AUTORITATEA NATIONALA PENTRU TURISM

- coordonator Compartiment juridic și contencios
- asigurarea formulării acțiunilor în litigiile în care Autoritatea Națională pentru Turism avea calitate procesuală
- reprezentarea instituției în instanțele judecătorești
- avizarea contractelor, notelor, deciziilor și a celorlalte documente care produc efecte juridice, avizarea propunerilor de acte normative.

07/2003 – 04/2004 București, România

CONSILIER JURIDIC– DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ MINISTERUL TRANSPORTURILOR, CONSTRUCȚIILOR ȘI TURISMULUI

- formularea acțiunilor în litigiile în care ministerul era implicat
- reprezentarea instituției în instanțele judecătorești
- avizarea contractelor, notelor, deciziilor și a celorlalte documente care produc efecte juridice, avizarea propunerilor de acte normative.
- participare în diverse comisii de negociere pentru atribuirea de contracte de lucrări publice

02/2001 – 07/2003 București, România

CONSILIER JURIDIC – OFICIUL JURIDIC MINISTERUL TURISMULUI

- formularea acțiunilor în litigiile în care ministerul avea calitate procesuală
- reprezentarea instituției în instanțele judecătorești
- avizarea contractelor, notelor, deciziilor și a celorlalte documente care produc efecte juridice

SEMNAL - semnal.ro/companii-de-stat

- avizarea propunerilor de acte normative
- participarea în comisiile de privatizare a activelor și societăților din domeniul turismului

08/2024 – ÎN CURS Bucuresti, România
PRESEDINTE CONSILIUL DE ADMINISTRATIE CNCIR S.A.

Exercitarea competențelor specifice funcției de președinte al consiliului de administrație:
- analiza și aprobarea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor
- supravegherea activității directorilor
- pregătirea raportului anual
- organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia

10/2017 – 05/2024 Constanța, România
ADMINISTRATOR UZINA TERMOELECTRICA MIDIA NAVODARI SA

Exercitarea competențelor specifice funcției de administrator:
- analiza în vederea stabilirii direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor
- supravegherea activității directorilor
- pregătirea raportului anual
- organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia

04/2018 – 04/2023 Constanța, România
ADMINISTRATOR AUTORITATEA COMPETENTA DE REGLEMENTARE A OPERATIUNILOR PETROLIERE OFFSHORE LA MAREA NEAGRA

Exercitarea competențelor specifice administratorului stabilite prin legislația specifică, respectiv :
- avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli
- aprobă, la propunerea președintelui, tarifele pentru lucrările și serviciile efectuate de autoritatea competentă în favoarea titularilor de acord petrolier, operatorilor și proprietarilor
- aprobă strategia de dezvoltare instituțională a autorității competente, programele de activitate și programele de cooperare
- aprobă planurile anuale în vederea supravegherii eficiente, în conformitate cu cerințele prevăzute expres de lege
- aprobă raportul de activitate al autorității competente, care urmează a fi transmis Guvernului

16/10/2020 – 12/03/2022 Medias, România
ADMINISTRATOR SNGN ROMGAZ SA

Exercitarea competențelor specifice funcției de administrator:
- analiza în vederea stabilirii direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor
- supravegherea activității directorilor
- pregătirea raportului anual
- organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia

07/2019 – 10/2020 Mediaș, România
PREȘEDINTE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE SNGN ROMGAZ SA

Exercitarea competențelor specifice funcției de președinte al consiliului de administrație:
- analiza și aprobarea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor
- supravegherea activității directorilor
- pregătirea raportului anual
- organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia

10/2017 – 08/2018 Ploiești, România
PREȘEDINTE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE CONPET SA

Exercitarea competențelor specifice funcției de președinte al consiliului de administrație:
- analiza si aprobarea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar

Semnal.ro/companii-de-stat

- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor
- supravegherea activității directorilor
- pregătirea raportului anual
- organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia

08/2017 – 08/2018 București, România

ADMINISTRATOR SPECIAL SOCIETATEA DE SERVICII HIDROENERGETICE HIDROSERV SA

- administrarea societății pe durata menținerii perioadei de observație, asigurând conducerea integrală a societății, reprezentarea intereselor acesteia în relația cu acționarii, clienții, creditorii, furnizori, autorități, judecător sindic, administrator judiciar și alte părți interesate.
- îndeplinește atribuțiile conexate ale Directorului executiv și Consiliului de administrație.
- întocmește și aplică planul de reorganizare

07/2017 – 11/2017 București, România

ADMINISTRATOR SOCIETATEA ELECTROCENTRALE GRUP SA

Exercitarea competențelor specifice funcției de administator:
- analiza și aprobarea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor
- supravegherea activității directorilor
- pregătirea raportului anual
- organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia

12/2016 – 07/2017 București, România

ADMINISTRATOR SPECIAL SOCIETATEA ELECTROCENTRALE BUCURESTI SA

- administrarea societății pe durata menținerii perioadei de observație, asigurând conducerea integrală a societății, reprezentarea intereselor acesteia în relația cu acționarii, clienții, creditorii, furnizori, autoritați, judecător sindic, administrator judiciar și alte părți interesate.
- îndeplinește atribuțiile conexate ale Directorului executiv și Consiliului de administrație.
- întocmește și aplică planul de reorganizare.

2002 – 2003 Neptun, România

PREȘEDINTE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE SC MOLDOVA ESTIVAL SA

Exercitarea competențelor specifice funcției de administrator:
- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor
- supravegherea activității directorilor
- pregătirea raportului anual
- organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia

2002 – 2003 Neptun, România

MEMBRU CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE SC ROMANȚA ESTIVAL SA

Exercitarea competențelor specifice funcției de administrator:
- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remuneratiei lor
- supravegherea activității directorilor
- pregătirea raportului anual
- organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

09/2009 – 07/2010 București, România

DIPLOMĂ DE MASTER Universitatea Titu Maiorescu – Facultatea de Drept

SEMNAL · semnal.eu/companii-de-stat

12/2004 – 07/2005 București, România
DIPLOMĂ POSTUNIVERSITARĂ Conducerea securității și aparării naționale - Postuniversitar pe probleme de securitate și apărare

Universitatea Națională de Apărare Carol I – Colegiul Național de Apărare

2000
DIPLOMĂ DE LICENȚĂ Universitatea din București-Facultatea de drept

06/2020 – 08/2020 Statele Unite
NEGOTIATION STRATEGIES Yale School of Management-Executive Education

10/2019 – 02/2020 Oxford, Regatul Unit
OXFORD EXECUTIVE LEADERSHIP University of Oxford, Said Business School

2018 Oxford, Regatul Unit
DIPLOMĂ English Language Center-Oxford

2012
DIPLOMĂ Curs Specializare în Guvernanță Corporativă

2011
DIPLOMĂ Curs Mediator

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	C1	C1	C1	C1	C1

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

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: AM

Permis de conducere: B1

Permis de conducere: B

RECOMANDĂRI

Referințele pot fi furnizate la cerere

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Competențe organizatorice

- Experiență în organizarea și conducerea societăților, în special a celor aflate în dificultate
- Bună cunoaștere a întreprinderilor publice și a legislației aplicabile acestora
- Rezistență la stres și capacitate de decizie
- Flexibilitate
- Viziune asupra dezvoltării societăților pe principii comerciale, pentru rentabilizarea și profitabilitatea acestora
- Abilități de comunicare și relaționare interpersonale foarte bune
- Abilități de negociere, inclusiv de mediere și atenuare a conflictelor
- Competențe de mediere a negocierilor colective și a relației cu partenerii sociali

semnal.eu/ro/companii-de-stat

COMPETENȚE DIGITALE

Navigare Internet | Zoom | Google Drive | Utilizare buna a programelor de comunicare(mail messenger skype) | Microsoft Word

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