

INFORMAȚII PERSONALE



VLAD I. GHEORGHE

 Municipiul Giurgiu,



Sexul M | Data nașterii

| Naționalitatea română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Octombrie 2024-prezent

Director general

SC Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA

Municipiul Giurgiu, str. Gloriei, nr. 5, cam. 10, jud. Giurgiu

Web: termogiurgiu.ro

Principalele activități și responsabilități:

- asigură conducerea executivă a societății și răspunde de organizarea, coordonarea și controlul întregii activități desfășurate de aceasta;
- reprezintă societatea în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile statului, partenerii contractuali, instituțiile financiare, instanțele judecătorești și orice alte persoane fizice sau juridice, în limitele competențelor stabilite prin lege și mandat;
- pune în aplicare hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și ale Consiliului de Administrație și răspunde de executarea acestora;
- elaborează și propune Consiliului de Administrație strategiile de dezvoltare, programele de investiții, planurile de management și măsurile necesare pentru realizarea obiectivelor societății;
- asigură administrarea eficientă a patrimoniului societății și utilizarea judicioasă a resurselor financiare, materiale și umane;
- organizează, coordonează și monitorizează activitatea structurilor organizatorice din subordine, stabilind măsuri pentru creșterea eficienței și performanței acestora;
- răspunde de elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli, a programelor de investiții și a celorlalte documente economico-financiare ale societății;
- urmărește realizarea indicatorilor de performanță aprobați și dispune măsurile necesare pentru atingerea acestora;
- aprobă, în condițiile legii și ale mandatului acordat, contracte, convenții, acte juridice și operațiuni economice necesare desfășurării activității societății;
- asigură respectarea legislației aplicabile, a actului constitutiv, a reglementărilor interne și a principiilor de guvernare corporativă;
- dispune măsuri pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, managementului riscurilor și conformității;
- răspunde de organizarea și funcționarea activităților privind securitatea și sănătatea în muncă, situațiile de urgență, protecția mediului și protecția datelor;
- exercită atribuțiile de angajator pentru personalul societății, în condițiile legii și ale contractului de mandat;
- întocmește și prezintă Consiliului de Administrație rapoarte periodice privind activitatea, situația economico-financiară, gradul de realizare a obiectivelor și măsurile propuse pentru îmbunătățirea activității;
- asigură continuitatea și calitatea serviciului public prestat de societate, cu respectarea principiilor de eficiență economică, legalitate și interes public;
- exercită orice alte atribuții prevăzute de lege, de actul constitutiv, de contractul de mandat sau stabilite de Consiliul de Administrație.

Ianuarie 2024 – septembrie 2024

Consilier juridic
SC Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA
Municipiul Giurgiu, str. Gloriei, nr. 5, cam. 10, jud. Giurgiu
Web: termogiurgiu.ro

Principalele activități și responsabilități:

- avizarea, sub aspectul legalității, a deciziilor emise de conducătorul instituției/societății;
- avizarea legalității proiectelor de contracte economice și a altor acte juridice;
- verificarea legalității și întocmirea contractelor comerciale;
- soluționarea problemelor apărute în activitatea societății, din punct de vedere juridic;
- analizarea contractelor existente între societate și furnizori/clienti, precum și adaptarea acestora la legislația în vigoare și la interesele societății;
- reprezentarea și apărarea intereselor societății în fața instanțelor judecătorești, inclusiv exercitarea căilor de atac;
- soluționarea problemelor apărute în legătură cu încălcarea dispozițiilor contractelor individuale de muncă încheiate între societate și angajați, precum și propunerea de soluții pentru buna desfășurare a activității;
- actualizarea permanentă a informațiilor privind modificările legislative și informarea conducerii societății, precum și a angajaților, cu privire la implicațiile acestora asupra activității societății;
- consilierea managementului societății, din punct de vedere juridic, cu privire la legalitatea, corectitudinea și modul de realizare a planurilor și strategiilor elaborate de conducere;

Tipul sau sectorul de activitate Serviciului public de alimentare cu energie termică

Martie 2021-Decembrie 2023

Director juridic și administrativ
SC UZINA TERMOELECTRICA PRODUCTION GIURGIU SA
Municipiul Giurgiu, str. Gloriei, nr. 5, cam. 10, jud. Giurgiu
Web: termogiurgiu.ro

Principalele activități și responsabilități:

- coordonarea și îndrumarea activității Biroului Juridic și a Biroului Intern de Prevenire și Protecție;
- avizarea, sub aspectul legalității, a deciziilor emise de conducătorul instituției/societății;
- avizarea legalității proiectelor de contracte economice și a altor acte juridice;
- verificarea legalității și întocmirea contractelor comerciale;
- soluționarea problemelor apărute în activitatea societății, din punct de vedere juridic, precum și în domeniul securității și sănătății în muncă;
- analizarea contractelor existente între societate și furnizori/clienti și formularea propunerilor de modificare sau actualizare a acestora în conformitate cu legislația în vigoare și interesele societății;
- reprezentarea și apărarea intereselor societății în fața instanțelor judecătorești, a autorităților publice și a altor instituții, inclusiv exercitarea căilor de atac prevăzute de lege;
- soluționarea problemelor apărute în legătură cu aplicarea și respectarea legislației muncii, inclusiv a dispozițiilor contractelor individuale de muncă, precum și formularea de propuneri pentru buna desfășurare a activității;
- monitorizarea permanentă a modificărilor legislative și informarea conducerii societății și personalului cu privire la impactul acestora asupra activității desfășurate;
- acordarea de consultanță și asistență de specialitate conducerii societății în domeniul juridic, al relațiilor de muncă și al securității și sănătății în muncă;
- consilierea managementului societății cu privire la legalitatea, oportunitatea și

modul de implementare a planurilor, strategiilor și măsurilor adoptate de conducere.

Tipul sau sectorul de activitate Serviciului public de alimentare cu energie termică

August 2021-Ianuarie 2024

Administrator în Consiliul de Administrație
SC UZINA TERMOELECTRICA PRODUCTION GIURGIU SA
Municipiul Giurgiu, str. Gloriei, nr. 5, cam. 10, jud. Giurgiu
Web: termogiurgiu.ro

Principalele activități și responsabilități:

- îndeplinirea tuturor actelor și operațiunilor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate prin lege sau actul constitutiv Adunării Generale a Acționarilor;
- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății, în concordanță cu strategia de dezvoltare și obiectivele asumate;
- aprobarea strategiilor, politicilor și programelor de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control intern și financiar, precum și aprobarea planificării financiare și a bugetului de venituri și cheltuieli;
- numirea și revocarea directorilor societății, precum și stabilirea remunerației și a condițiilor contractuale ale acestora, în condițiile legii;
- monitorizarea, evaluarea și supravegherea activității directorilor și a modului de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor de performanță;
- analizarea și aprobarea documentelor de management, a rapoartelor de activitate și a situațiilor economico-financiare ale societății;
- pregătirea raportului anual privind activitatea societății și a raportului de administrare, în conformitate cu prevederile legale aplicabile;
- convocarea și organizarea Adunării Generale a Acționarilor, precum și punerea în aplicare a hotărârilor adoptate de aceasta;
- asigurarea respectării principiilor de guvernanță corporativă, a prevederilor legale și a actului constitutiv al societății;
- exercitarea oricăror alte atribuții prevăzute de lege, de actul constitutiv sau de hotărârile Adunării Generale a Acționarilor

Tipul sau sectorul de activitate Serviciului public de alimentare cu energie termică

August 2020-Martie 2021

Consilier juridic superior
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
Municipiul Giurgiu, B-dul București, nr. 10, jud. Giurgiu
Web: <https://cjgiurgiu.ro>

Principalele activități și responsabilități:

- asigurarea reprezentării și apărării intereselor instituției în fața instanțelor judecătorești de orice grad, precum și în fața altor autorități și organe cu atribuții jurisdicționale;
- întocmirea, promovarea și susținerea acțiunilor, cererilor, apărărilor și căilor de atac necesare protejării intereselor instituției;
- îndeplinirea atribuțiilor stabilite de conducerea instituției, în limitele competențelor și în conformitate cu prevederile legale;
- exercitarea oricăror alte atribuții dispuse de președintele consiliului județean, în condițiile și limitele prevăzute de lege.

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică locală

Aprilie 2018-August 2020

Consilier juridic superior
INSTITUȚIA PREFECTULUI-JUDEȚUL GIURGIU
Municipiul Giurgiu, B-dul București, nr. 10, jud. Giurgiu
Web: <https://gr.prefectura.mai.gov.ro>

Principalele activități și responsabilități:

- asigurarea reprezentării și apărării intereselor instituției în fața instanțelor judecătorești de orice grad, precum și în fața altor autorități și organe cu atribuții jurisdicționale;
- îndeplinirea atribuțiilor stabilite de conducerea instituției în vederea asigurării, în condițiile legii, a exercitării atribuțiilor ce revin prefectului în domeniul organizării și desfășurării alegerilor locale, parlamentare, europarlamentare și prezidențiale, precum și a referendumurilor naționale și locale;
- exercitarea atribuțiilor de control stabilite de conducerea instituției, în baza tematicilor aprobate, prin verificarea modului de organizare a executării și a executării efective a legilor și a celorlalte acte normative;
- întocmirea și prezentarea rapoartelor, notelor și documentelor rezultate din activitatea de control și verificare;
- îndeplinirea oricăror alte atribuții stabilite de prefect sau de conducerea instituției, în condițiile legii.

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică locală

Iulie 2011-Aprilie 2018

Sef Birou juridic
SC GLOBAL ENERGY PRODUCTION SA GIURGIU
Municipiul Giurgiu, sos. Sloboziei, nr. 194, județul Giurgiu

Principalele activități și responsabilități:

- avizarea, sub aspectul legalității, a deciziilor emise de conducătorul instituției/societății;
- avizarea legalității proiectelor de contracte economice și a altor acte juridice;
- verificarea legalității și întocmirea contractelor comerciale;
- soluționarea problemelor apărute în activitatea societății, din punct de vedere juridic;
- analizarea contractelor existente între societate și furnizori/clienti și formularea propunerilor de modificare sau actualizare a acestora în conformitate cu legislația în vigoare și interesele societății;
- reprezentarea și apărarea intereselor societății în fața instanțelor judecătorești, a autorităților publice și a altor instituții competente, inclusiv exercitarea căilor de atac prevăzute de lege;
- soluționarea problemelor apărute în legătură cu aplicarea și respectarea dispozițiilor contractelor individuale de muncă și formularea de propuneri pentru buna desfășurare a activității;
- monitorizarea permanentă a modificărilor legislative și informarea conducerii societății și a personalului cu privire la implicațiile acestora asupra activității desfășurate;
- acordarea de consultanță și asistență juridică managementului societății cu privire la legalitatea, corectitudinea și modul de implementare a planurilor, strategiilor și deciziilor adoptate.

Tipul sau sectorul de activitate Serviciului public de alimentare cu energie termică

August 2013-Septembrie 2014

Administrator în Consiliul de Administrație
SC APA SERVICE SA GIURGIU
Municipiul Giurgiu, str. Uzinei, nr. 2, județul Giurgiu
Web: <https://apagiurgiu.ro/>

Principalele activități și responsabilități:

- îndeplinirea tuturor actelor și operațiunilor necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate prin lege sau actul constitutiv Adunării Generale a Acționarilor;
- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- aprobarea strategiilor, politicilor și programelor de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control intern și financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor societății și stabilirea remunerației acestora, în condițiile legii;
- supravegherea, evaluarea și monitorizarea activității directorilor;
- analizarea și aprobarea rapoartelor privind activitatea și performanțele societății;
- pregătirea raportului anual de administrare, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și punerea în aplicare a hotărârilor acesteia;
- exercitarea oricăror alte atribuții prevăzute de lege, actul constitutiv sau hotărârile Adunării Generale a Acționarilor.

Tipul sau sectorul de activitate Serviciului public de alimentare cu apa și canalizare

Octombrie 2005-Iunie 2014

Sef Serviciu juridic și recuperare creanțe
SC UZINA TERMOELECTRICA GIURGIU SA Municipiul Giurgiu, sos. Sloboziei, nr. 194, județul Giurgiu

Principalele activități și responsabilități:

- avizarea, sub aspectul legalității, a deciziilor emise de conducătorul instituției/societății;
- avizarea legalității proiectelor de contracte economice și a altor acte juridice;
- verificarea legalității și întocmirea contractelor comerciale;
- soluționarea problemelor apărute în activitatea societății, din punct de vedere juridic;
- analizarea contractelor existente între societate și furnizori/clienti și formularea propunerilor de modificare sau actualizare a acestora, în conformitate cu legislația în vigoare și cu interesele societății;
- reprezentarea și apărarea intereselor societății în fața instanțelor judecătorești, a autorităților publice și a altor instituții competente, inclusiv exercitarea căilor de atac prevăzute de lege;
- soluționarea problemelor apărute în legătură cu aplicarea și respectarea dispozițiilor contractelor individuale de muncă și formularea de propuneri pentru buna desfășurare a activității;
- monitorizarea permanentă a modificărilor legislative și informarea conducerii societății și a personalului cu privire la implicațiile acestora asupra activității desfășurate;
- acordarea de consultanță și asistență juridică managementului societății cu privire la legalitatea, oportunitatea și modul de implementare a planurilor, strategiilor și deciziilor adoptate.

Tipul sau sectorul de activitate Serviciului public de alimentare cu energie termică

Iulie 2003-Septembrie 2005

Consilier juridic
SC DUNĂREANA SA GIURGIU
Municipiul Giurgiu, sos. București, nr. 135, județul Giurgiu

Principalele activități și responsabilități:

- verificarea legalității și întocmirea contractelor comerciale;
- soluționarea problemelor apărute în activitatea societății, din punct de vedere juridic;
- acordarea de consultanță și asistență juridică conducerii societății și compartimentelor de specialitate;
- reprezentarea și apărarea intereselor societății în fața instanțelor judecătorești, a autorităților publice și a altor instituții competente, inclusiv exercitarea căilor de atac prevăzute de lege;
- formularea de opinii și puncte de vedere juridice privind activitatea societății și aplicarea legislației incidente.

Tipul sau sectorul de activitate: industria ușoară textil

Februarie 2005-Noiembrie 2006

Consilier juridic
SC TEHNOLOGIC ȘI INDUSTRIAL GIURGIU NORD SA
Municipiul Giurgiu, sos. București, nr. 135, județul Giurgiu

Principalele activități și responsabilități:

- verificarea legalității și întocmirea contractelor comerciale;
- soluționarea problemelor apărute în activitatea societății, din punct de vedere juridic;
- reprezentarea și apărarea intereselor societății în fața instanțelor judecătorești, a autorităților publice și a altor instituții competente, inclusiv exercitarea căilor de atac prevăzute de lege;
- participarea la negocierea contractelor comerciale și acordarea de asistență juridică în procesul de încheiere a acestora;
- formularea de opinii, puncte de vedere și consultanță juridică privind activitatea și interesele societății.

Tipul sau sectorul de activitate : administrare cladiri industriale, cercetare si proiectare

Februarie 2013-Decembrie 2021

Mediator autorizat
Birou mediator Vlad Gheorghe

Principalele activități și responsabilități:

- promovarea medierii ca modalitate alternativă de soluționare a conflictelor;
- soluționarea conflictelor prin procedura medierii, în condițiile legii;
- organizarea și desfășurarea de activități și evenimente destinate informării și conștientizării opiniei publice cu privire la avantajele medierii;
- acordarea de informații și îndrumare părților interesate cu privire la procedura medierii și beneficiile acesteia;
- facilitarea dialogului și a negocierii între părți în vederea identificării unor soluții amiabile și reciproc avantajoase pentru stingerea conflictelor de orice natură.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

	Certificat de absolvent mediator Centrul de Formare UZAMINT Brașov
Noiembrie 2012-Decembrie 2012	- soluționarea conflictelor prin mediere -dezvoltarea capacitatilor de negociere si rezolvare a disputelor si a conflictelor -tehnici de comunicare cu impact si eficienta in mediere
Februarie 2004-August 2004	Certificat absolvire formare ofiter militar MAPN Scoala de Aplicatie si Logistica Militara Chitila Metodica pregătirii și desfășurării aplicațiilor tactice – partea de logistic și financiară pe timp de pace si razboi
1998-2003	Licentiat științe juridice Universitatea Bucuresti Titu Maiorescu Facultatea de drept Drept civil, drept penal , Drept procesual civil, Prept procesual penal
1993-1997	Diploma bacalaureat Grup Scolar Navala Viceamiral Ioan Balanescu –Giurgiu Specializarea : Mecanica navala

COMPETENȚE PERSONALE

Limbă(i) maternă(e)
Engleză

Înțelegere		Vorbit	Scris	
Ascultare	Citit	Participare la conversatie	Discurs oral	Exprimare scrisă
A1- utilizator elementar	A1-utilizator elementar	A1- utilizator elementar	A1- utilizator elementar	A1- utilizator elementar

Competență de comunicare

Abilități de comunicare, organizare , muncă în echipă

Competențe organizaționale/manageriale

Experiență bună a mamagementului de proiecte și al echipei
Aptitudinii de coordonare a persoanelor implicate într-o activitate

Competențe dobândite la locul de muncă

Comunicare excelentă dobândită în urma unei perfecționări continue, temeinice și a muncii în echipă

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat
Niveluri: utilizator elementar, utilizator independent, utilizator experimentat Competențe digitale –Grilă de autoevaluare				

Alte competențe

Capacitate de efort susținut, disponibilitate program prelungit și depășit, sport

Permis de conducere

Categoria B

Data 12.06.2026

Semnătura,

