

Manuela Petronela Stan-Olteanu

CONTACT

Cetățenie: română

Gen: Feminin



EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

02/02/2021 - ÎN CURS

Șef birou- Activități corporative- Departamentul Juridic

Hidroelectrică SA

- 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 - 01/02/2021

Consilier Secretar General al Guvernului

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)

București, România

01/2017 - 03/2018

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.

București, România

05/2015 - 10/2017

Consilier juridic - Serviciul Juridic

Societatea Națională a Sării 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

București, România

03/2014 – 10/2018 – 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

11/2013 – 03/2014

Director de cabinet

Ministerul Economiei

- conducerea activității cabinetului secretarului de stat
- consilierea secretarului 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.

București, România

08/2013 – 11/2013

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

București, România

04/2013 – 08/2013

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.

București, România

06/2010 – 04/2013

Consilier 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

București, România

01/2007 – 06/2010

Expert jurist, Direcția Generală Control și Relații Publice - Direcția Control Portofoliu

Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului

- gestionare și valorificare participații și 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

București, România

09/2006 – 01/2007

Consilier juridic, Direcția Generală Juridică - Direcția Asistență Juridică Administrare Privatizare

Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului

- gestionare și valorificare participații și creanțe ale statului, activitate juridică
- acordarea consultanței de specialitate în domeniul administrării societăților comerciale, gestionarea creanțelor și politici 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

București, România

08/2006 – 09/2006

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

București, România

07/2005 – 05/2006

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 părților 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)

București, România

04/2005 – 07/2005

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

București, România

04/2004 – 04/2005

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.

București, România

07/2003 – 04/2004

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

București, România

02/2001 – 07/2003

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

București, România

18/10/2020 - ÎN CURS - 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

05/2018 - ÎN CURS

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

Constanța, România

11/2017 - ÎN CURS

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

Constanța, România

06/2019 - 10/2020

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

Mediaș, România

11/2017 - 08/2018

Președinte Consiliul de Administrație

Conpet 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

Ploiești, România

09/2017 - 08/2018

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 conexe ale Directorului executiv și Consiliului de administrație.
- întocmește și aplică planul de reorganizare

București, România

08/2017 - 11/2017

Administrator

Societatea Electrocentrale Grup SA

Exercitarea competențelor specifice funcției de administrator:

- 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

București, România

01/2017 - 07/2017

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, autorități, judecător sindic, administrator judiciar și alte părți interesate.
- îndeplinește atribuțiile conexe ale Directorului executiv și Consiliului de administrație.
- întocmește și aplică planul de reorganizare.

București, România

2002 - 2003

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

Neptun, România

2002 - 2003

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

Neptun, România

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

2009 - 2010 - București, România

Diplomă de master

Universitatea Titu Maiorescu - Facultatea de Drept

2004 - 2005 - București, România

Diplomă postuniversitară

Conducerea securității și apărării 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

07/2020 - 08/2020 - Statele Unite

Negotiation Strategies

Yale School of Management-Executive Education

11/2019 - 02/2020 - Oxford, Regatul Unit

Oxford Executive Leadership

University of Oxford, Said Business School

2019 - Oxford, Regatul Unit

Diplomă

English Language Center-Oxford

2013

Diplomă

Curs Specializare în Guvernanță Corporativă

2012

Diplomă

Curs Mediator

COMPETENȚE LINGVISTICE

LIMBĂ(I) MATERNĂ(E): română

ALTĂ LIMBĂ (ALTE LIMBI):

engleză

**Comprehen-
siune orală**
C2

Citit
C2

**Exprimare
scrisă**
C1

Conversație
C1

Scris
C1

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

COMPETENȚE DIGITALE

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