

Bucur Obor S.A.

Bucuresti, sector 2, Soseaua Colentina nr. 2

J40/365/1991, RO19

**Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor Societatii BUCUR OBOR S.A.****convocata pentru data de 18.04.2024/19.04.2024****LISTA****privind persoanele propuse pentru functia de administrator al Societatii
Bucur Obor S.A.**

Nr. crt.	Nume, prenume candidat propus	Localitate de domiciliu	Calificare profesionala	Cine a formulat propunerea
1.	Gelu MANEA	Mun. Bucuresti	Jurist	Consiliul de Administratie
2.	Alexandru-Victor SAVI-NIMS	Mun. Bucuresti	Jurist	Consiliul de Administratie
3.	Valentin-Cosmin SAMOILA	Mun. Bucuresti	Economist	Consiliul de Administratie

Anexate prezentei liste se regasesc:

CV Gelu MANEA

CV Alexandru-Victor SAVI-NIMS

CV Valentin-Cosmin SAMOILA

Manea Gelu

Am 59 de ani, domiciliu în București, sunt absolvent al Facultății de Drept, jurist de profesie, cu 31 ani vechime în activități economice operative și de conducere.

Dețin un număr de 2.147.272 acțiuni, reprezentând 16,053 % din capitalul social al BUCUR OBOR S.A.

Am îndeplinit funcțiile de Președinte al Consiliului de Administrație și de Director General al societății Bucur Obor S.A. timp de 14 ani, din Septembrie 2000 până în Septembrie 2014, perioadă în care am condus atât Consiliul de Administrație al Bucur Obor S.A., în calitate de Președinte, cât și toate departamentele societății, în calitate de Director General Executiv.

În ultimii cinci ani am fost și sunt asociat și administrator al unei societăți cu răspundere limitată cu activitatea principală cod CAEN 6820.

Din perspectiva funcției de Președinte al Consiliului de Administrație al Bucur Obor S.A. am îndeplinit următoarele responsabilități:

Am convocat și condus toate ședințele C.A.-ului pentru dezbaterile și adoptarea hotărârilor privind problemele și strategiile de management și marketing propuse pe ordinea de zi, am pregătit materialele pentru ședințele Consiliului de Administrație, am prezentat Consiliului de Administrație diverse strategii de management, marketing și dezvoltare investițională a societății în vederea îndeplinirii direcțiilor de dezvoltare aprobate de AGA, am întocmit Rapoartele periodice trimestriale, anuale și curente ale Administratorilor, prevăzute de Legea 297/2004 a Pieței de Capital modificată prin Legea 24/2018;

Am întocmit și pregătit documentele necesare convocării și desfășurării Adunărilor Generale ale Acționarilor, am organizat și prezidat toate Adunările Generale Ordinare și Extraordinare ale acționarilor societății în toată perioada de 14 ani cât am condus Bucur Obor S.A., am reprezentat societatea în relațiile cu terții, cu instanțele de judecată și cu toate celelalte organe jurisdicționale, fiscale și de control, am îndeplinit toate celelalte responsabilități trasate de AGA pe parcursul celor 14 ani de exercitare a funcției de Președinte al Consiliului de Administrație în care am fost ales și reales de șase ori consecutiv.

Din perspectiva funcției de Director General al Bucur Obor S.A.:

Am condus și coordonat direcția juridică a societății Bucur Obor S.A. și am colaborat cu peste 60 de avocați din Cabinete de avocat și Societăți de avocatură pentru rezolvarea litigiilor comerciale, civile, de contencios administrativ, acțiuni revendicative, petenții, răspundere contractuală sau delictuală, în care a fost

implicată societatea, am condus și îndrumat departamentul comercial și departamentul acționariat, am întocmit personal și am colaborat și coordonat directorii tehnico-administrativ direcția tehnico-administrativă a societății, am efectuat activitatea de management financiar a societății, realizând prin plasamentele financiare obținerea de profituri financiare importante, am participat la negocierea și încheierea contractelor de antrepriză având ca obiect construire, reparații, consolidări și modernizare a magazinului Bucur Obor și a contractelor comerciale și de închiriere sau de asociere ale societății, am reprezentat societatea în timpul tuturor controalelor fiscale, administrative, poliție, mediu, SSM și ISU, am colaborat cu directorii economici și de personal la dezvoltarea și coordonarea direcțiilor de resurse umane și financiar-contabil, precum și la crearea/întocmirea procedurilor de lucru și a fișelor de atribuțiuni ale tuturor posturilor societății, a Contractului Colectiv de Muncă.

Cunosc următoarele limbi străine: engleză avansat, franceză avansat, germană mediu.

Datorita experienței acumulate în cei peste cei 32 de ani de activități economice operative și de conducere am dobândit multe cunoștințe diverse care mi-au conferit o capacitate mare de analiză, de management al timpului și al priorităților, precum și abilitate de convingere în negocierile ce trebuie purtate cu diferite entități atât din punct de vedere managerial, cât și juridic, financiar și fiscal.

Am cunostinte avansate in domeniul IT, respectiv peste 27 de ani cu Microsoft Office.

jurist Gelu Manea

ALEXANDRU-VICTOR SAVI-NIMS

[LinkedIn Profile](#)

Expert juridic experimentat, cu valoroase realizări profesionale de-a lungul a 19 ani și având o înțelegere profundă a proceselor de afaceri, inclusiv abordare cuprinzătoare & experiență în oferirea de consiliere integrată imobiliară, corporativă & comercială, în fuziuni și achiziții, bancară/financiară și de reglementare bine conectată cu obiective clare de afaceri; o experiență vastă în domeniul imobiliar, cu specializare în due diligence pentru proiecte imobiliare, autorizații de construcție, elaborarea și negocierea contractelor FIDIC și de tip FIDIC, precum și în ceea ce privește dezvoltarea de proiecte imobiliare complexe.

EXPERIENȚĂ

NOIEMBRIE 2019 - PREZENT

DIRECTOR JURIDIC/ŞEF AL DEPARTAMENTULUI JURIDIC, ONE UNITED PROPERTIES S.A.

Director Juridic pentru grupul de companii controlat de One United Properties S.A., Dl. Victor Capitanu și Dl. Andrei Diaconescu.

Responsabilități principale:

- Asistență la realizarea și implementarea planurilor strategice de grup și a performanței afacerii;
- Furnizarea de consultanță juridică cu privire la aspecte generale comerciale, de reglementare și contractuale, inclusiv pregătirea, revizuirea și negocierea contractelor și a altor documente juridice, inclusiv pregătirea consultanței juridice și a soluțiilor;
- Gestionarea nevoilor de finanțare la nivel de grup prin elaborarea și revizuirea întregii documentații de finanțare – pe termen lung, pe termen scurt, capital de lucru etc. (o sumă totală care depășește 140 mil. EURO în 2021);
- Monitorizarea priorităților juridice și a procedurilor de conformitate pentru diferite funcții pentru a asigura un mediu intern în care funcțiile respective să înțeleagă și să își îndeplinească obligațiile legale;
- Asistarea, personal, a echipelor comerciale implicate în negocieri cu partenerii strategici;
- Furnizarea de consultanță și asistență tuturor departamentelor în materie de reglementare, autorizare și licențiere;
- Selectarea și coordonarea directă a furnizorilor de servicii juridice;
- Coordonarea echipei juridice interne formate din 10 avocați, consilieri juridici, consilieri tehnici și personal administrativ;
- Supravegherea activității RPD a Grupului;
- Supravegherea activității ofițerului AML/KYC al grupului;
- Gestionarea bugetului departamentului juridic;
- Secretar al Consiliului de Administrație și al Comitetelor Consiliului de Administrație.

IULIE 2013 – NOIEMBRIE 2019

DIRECTOR JURIDIC/ŞEF AL DEPARTAMENTULUI JURIDIC, ALEXANDRION GROUP & N.S. & SONS GLOBAL INVESTMENT

Şeful departamentului juridic pentru operațiunile la nivel mondial ale Alexandrion Group Romania S.R.L. precum și NS&SONS Global Investment S.A. Alexandrion Group are peste 600 de angajați (România, Cipru, Brazilia și SUA) și este implicată în: (a) Fabricarea și distribuția băuturilor spirtoase - producător de top de băuturi spirtoase din

ALEXANDRU-VICTOR SAVI-NIMS

[LinkedIn Profile](#)

România, cu filiale în România, Cipru, Brazilia și SUA, (b) Ospitalitate - Hotel New Montana Sinaia ; (c) PI/mărci comerciale – Belles Marks Ltd. (Cipru), (d) fabricarea plăcilor și dalelor din cuarț – Sidera Stone S.A.

Responsabilități principale:

- Asistență la realizarea planurilor strategice de grup și a performanței afacerii prin calitatea de membru și luarea deciziilor în cadrul consiliului consultativ al conducerii superioare;
- Furnizarea de consultanță juridică cu privire la aspecte generale comerciale, de reglementare și contractuale, inclusiv pregătirea, revizuirea și negocierea contractelor și a altor documente juridice, inclusiv pregătirea consultanței juridice și a soluțiilor;
- Gestionarea nevoilor de finanțare la nivel de grup prin elaborarea și revizuirea întregii documentații de finanțare și leasing (atât financiar, cât și operațional) – pe termen lung, pe termen scurt, capital de lucru, contracte de leasing, linii de scont etc. (o sumă totală care depășește 50 mil. EURO);
- Gestionarea fuziunilor și achizițiilor la nivel de grup, inclusiv achiziționarea entităților românești din cadrul Halewood Group, Hotel New Montana SRL (Sinaia), restructurarea Alexandrion Group și ieșirea acționarilor minoritari;
- Monitorizarea priorităților juridice și a procedurilor de conformitate pentru diferite funcții pentru a asigura un mediu intern în care funcțiile respective să înțeleagă și să își îndeplinească obligațiile legale;
- Asistarea, personal, a echipelor comerciale implicate în negocieri cu partenerii strategici;
- Oferirea de suport direct clienților interni în aspecte juridice privind susținerea și apărarea împotriva revendicărilor;
- Furnizarea de consultanță și asistență tuturor departamentelor în materie de reglementare, autorizare și licențiere;
- Selectarea și coordonarea directă a furnizorilor de servicii juridice (România, Cipru, Brazilia, SUA, Italia, Grecia);
- Coordonarea echipei juridice interne formate din 5 avocați și consilieri juridici;
- Supravegherea activității RPD a Grupului;
- Gestionarea bugetului departamentului juridic.

IUNIE 2018 – OCTOMBRIE 2018

COORDONATOR PROIECT SUA, THE ALEXANDRION HOLDINGS LTD. (CIPRU)

Responsabil cu extinderea Grupului Alexandrion în Statele Unite ale Americii, coordonând în mod eficient dezvoltarea proiectului SUA. Atribuții cheie:

- Definirea cerințelor pentru operațiuni în vederea respectării standardelor legate de eliberarea autorizațiilor aplicabile pentru funcționarea legală a unei distilerii în SUA;
- Definirea cadrului de conformitate în raport cu toate cerințele legale și asigurarea implementării proiectului SUA;
- Conducerea echipei implicate în executarea proiectului, inclusiv managementul contractorilor locali, consilierilor și furnizorilor de servicii, precum și menținerea unei legături strânse cu părțile interesate locale și autoritățile publice (cum ar fi Empire State Development Agency, Carmel Planning and Zoning Board, Putnam County IDA și EDC etc.);
- Cercetare de piață în domeniul furnizării de servicii, echipamente și materii prime, întocmirea bugetului de investiții pentru proiectul de extindere;
- Coordonarea proiectului în management general & operațiuni, acorduri comerciale, HR, PR, reprezentare

ALEXANDRU-VICTOR SAVI-NIMS

• [LinkedIn Profile](#)

acționar/conducere a grupului, raportare și control precum și conformitatea legală.

IUNIE 2018 – MAI 2019

VICEPREȘEDINTE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE, CRAMELE HALEWOOD S.A.

Asigurare consiliere și asistență de zi cu zi pentru conducerea THE ALEXANDRION HOLDINGS LTD. (CIPRU) și Alexandrion Spirits Ltd. (Cipru) în urma achiziționării filialelor românești Halewood de la Halewood International Limited (Marea Britanie) și Halewood International Trademarks Limited (Marea Britanie). Implementarea contractelor ulterioare încheierii cu banca finanțatoare a achiziției.

NOIEMBRIE 2016 – NOIEMBRIE 2019

SECRETAR GENERAL, CAMERA DE COMERȚ BILATERALĂ ROMÂNIA–BRAZILIA

Reprezentarea Camerei de Comerț Bilaterale România–Brazilia și participarea la diverse întâlniri bilaterale cu lideri din industrie și organizații patronale din Republica Federativă a Braziliei. Asigurarea operațiunilor zilnice ale Comitetului Executiv al Camerei.

IANUARIE 2007 – IULIE 2013

MANAGING ASSOCIATE, SOCIETATEA CIVILĂ DE AVOCAȚI MITEL & ASOCIAȚII (FOSTA VILAU & MITEL)

Consiliere clienți corporativi și privați în domeniul imobiliar și al construcțiilor (asistarea clienților în procedurile de achiziții publice, revizuirea reglementărilor relevante și pregătirea paletelor complete de documente tranzacționale în domeniul imobiliar, realizarea rapoartelor de due diligence privind proprietățile imobiliare; pregătirea și negocierea tranzacțiilor imobiliare și de construcții etc.), concesiuni, PPP, PFI și infrastructură, inclusiv servicii municipale în domeniul proiectelor privind apa potabilă și apele uzate.

Experiență corporativă și comercială vastă, inclusiv revizuirea unei game largi de acorduri (cum ar fi finanțare și refinanțare, intermediere imobiliară, asocieri în participațiune, închiriere și subînchiriere, proiectare și arhitectură, leasing, studii geotehnice, design de concept și acorduri de proiectare pentru aprobarea urbanismului zonal, contracte de antrepriză generală, consultanță de specialitate în domeniul proiectării și achiziționării diverselor materiale și utilaje de construcții, inspecții de șantier, proiectare structuri, racordare la rețeaua publică de apă, canalizare și energie electrică, elaborarea și aprobarea proiectelor de sistematizare a drumurilor, contracte de antrepriză generală pentru drumuri, contracte de antrepriză generală privind fundațiile, acorduri pentru construirea infrastructurii electrice și acorduri pentru livrarea, asamblarea și întreținerea morilor de vânt pentru energie regenerabilă) și efectuarea de ample analize de due diligence corporativ.

NOIEMBRIE 2003 – IANUARIE 2007

SENIOR ASSOCIATE, SOCIETATEA CIVILĂ DE AVOCAȚI PANA, VAIDA & PARTNERS

Consiliere juridică – drept civil, comercial și administrativ; înființarea și gestionarea societăților comerciale; analiza, revizuirea și elaborarea contractelor de vânzare-cumpărare de bunuri imobiliare și mobile; gestionarea diferitelor tipuri de lucrări contractuale care implică persoane fizice și entități corporative (închirieri, închirieri gratuite, traducerea titlului de proprietate, numire și reprezentare, agenție, construcții și antreprenoriat); de asemenea, gestionare due diligence și avize juridice cu privire la lucrări de construcții, traduceri proprietăți (inclusiv achiziționarea de bunuri imobiliare în urma analizei unor aspecte care implică Legea 18/1991 și Legea 10/2001), agricultură, permise de muncă și reglementări privind forța de muncă și diverse aspecte legate de

ALEXANDRU-VICTOR SAVI-NIMS

[LinkedIn Profile](#)

domeniul imobiliar.

Reprezentarea în fața instanțelor judecătorești – gestionarea litigiilor civile, comerciale și administrative în fața tuturor instanțelor de judecată, exceptând Curtea Superioară de Justiție; proceduri de insolvență și faliment; proceduri de arbitraj în fața Curții de Arbitraj Comercial Internațional București. Problemele tratate acoperă în mare măsură recuperarea creanțelor, insolvența debitorilor, litigii bancare și de finanțare, executarea silită a activelor reale .

IUNIE 2001 – NOIEMBRIE 2003

ASISTENT DE CERCETARE, UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Gestionarea finanțării UE prin programele LIFE, PC5 și PC6; pregătirea publicațiilor departamentale; pregătirea documentelor pentru licitații pentru proiectele finanțate de UE; gestionarea achizițiilor de servicii și bunuri în cadrul departamentului; parte a echipei implicate direct în managementul Parcului Natural Insula Mică a Brăilei în perioada 2002 – 2003; reprezentarea Universității București la evenimente naționale și internaționale de ex. ROMA – Forum UNESCO/MAB 2002; organizarea de întâlniri periodice de proiect (naționale și internaționale) de până la 30 de participanți.

Proiectul principal: "Plan de management integrat pentru Insula Mică a Brăilei". Membru al echipei care a elaborat și monitorizat implementarea Planului de management integrat pentru Parcul Natural Insula Mică a Brăilei, a întocmit rapoarte în cadrul programului de finanțare UE Life, a gestionat și negociat acordurile pentru achiziția de echipamente și materiale pentru implementarea planului de management.

IULIE 2000 – DECEMBRIE 2000

CONSILIER JURIDIC INTERN, STIZO S.A.

Elaborarea contractelor și menținerea bazei de date a contractelor (lucrări de construcții și închirieri bunuri imobiliare); asistență pentru Departamentul de Resurse Umane în probleme de dreptul muncii; reprezentare în instanțele de judecată în materie de recuperare a creanțelor, în litigii contractuale, probleme legate de proprietar/chiriaș, litigii de construcții.

IANUARIE 1997 – OCTOMBRIE 1997

ASISTENTUL PREȘEDINTELUI COMISIEI PENTRU CERCETAREA CORUPȚIEI ȘI ABUZURILOR

CAMERA DEPUTAȚILOR – PARLAMENTUL ROMÂNIEI

Asistență acordată secretarului Comisiei pentru cercetarea corupției și a abuzurilor. Contactul cu petiționarii și presa; organizarea de reuniuni și numiri pentru secretarul Comisiei; răspuns către petiționari; revista presei și raportarea petițiilor transmise Comisiei.

STUDII

2005 - 2006

LLM – DREPTUL AFACERILOR, UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU – FACULTATEA DE DREPT

ALEXANDRU-VICTOR SAVI-NIMS

• [LinkedIn Profile](#)

(BUCUREȘTI)

2003 - 2004

M.SC. – ECOLOGIE ȘI DEZVOLTARE DURABILĂ, UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI – CATEDRA UNESCO-COUSTEAU

1996 - 2000

LICENȚIAT ÎN DREPT, UNIVERSITATEA NICOLAE TITULESCU – FACULTATEA DE DREPT (BUCUREȘTI)

ALTE STUDII & CURSURI

- 2011 – **Management de proiect** - Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale din România;
- 2011 – **Abilități antreprenoriale** - Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale din România;
- 2017 – **TRACE International** - Prevenirea și controlul corupției în cadrul companiilor, prin cele mai bune practici din SUA
- 2017 – **Finanțe pentru profesioniști non-financiari** – Rice University (5 săptămâni de training online)
- 2017 – **Introducere în marketing** - University of Pennsylvania (5 săptămâni de training online)

ABILITĂȚI

- Înțelegere solidă și experiență cu proiecte comerciale, corporative, contractuale, de dezvoltare și extindere, concurență, proprietate intelectuală și probleme de reglementare
- Puternic simț al afacerilor și orientarea spre soluții
- Independent dar și un bun coechipier
- Abilitatea de a gestiona simultan mai multe probleme și de a stabili prioritățile în mod eficient
- Expunere consecventă la managementul superior și părțile interesate
- Abilități de management dovedite în lucrul cu consilieri externi
- Experiență în lucrul într-un mediu internațional
- Analitic, cu excelente abilități de comunicare
- Bune abilități de negociere
- Mentalitate practică cu o minte deschisă și o abordare proactivă

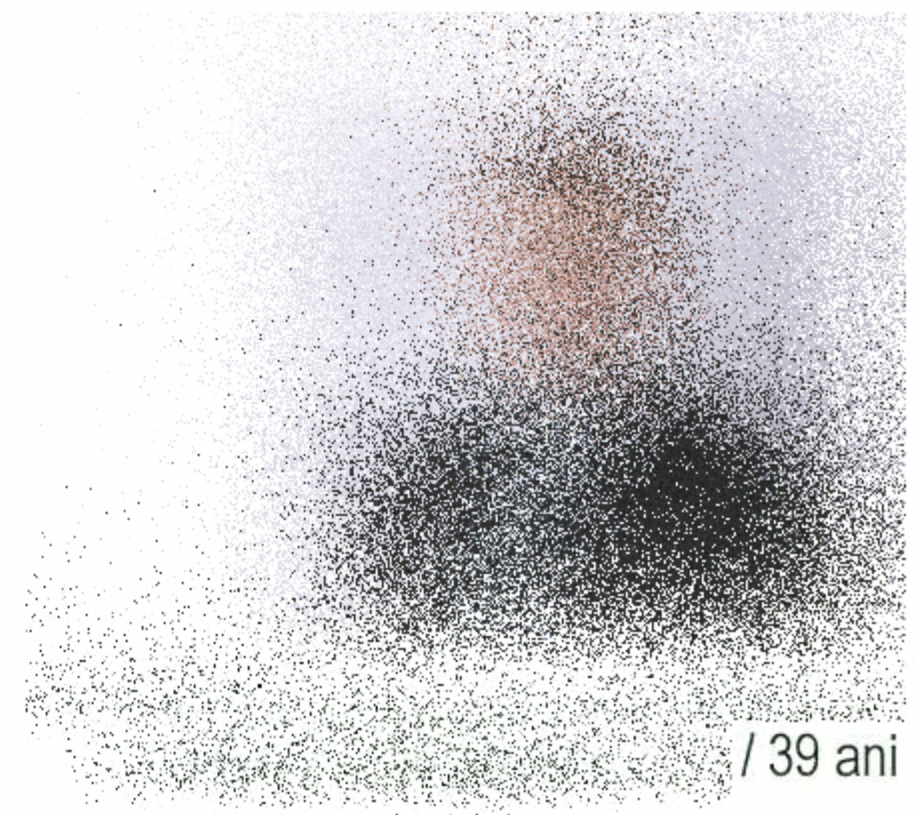
EVALUARE LINGVISTICĂ

Română – limba maternă

	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Interacțiune orală	Exprimare orală	
ENGLEZĂ	Excelent	Excelent	Excelent	Excelent	Excelent
FRANCEZĂ	Bun	Bun	Mediu	Mediu	Mediu

Curriculum Vitae

COSMIN SAMOILA



/ 39 ani

Experiență Profesională

Poziție

One United Properties SA

Chief Financial Officer, Ian 2021 – prezent

Activități și responsabilități

- ✓ Management financiar al unui Grup de companii implicate în dezvoltarea rezidențială, de birouri și proiecte mixte;
- ✓ Responsabilitate pentru toate zonele financiare, incluzând contabilitate, controlling, trezorerie, finanțare și fiscalitate;
- ✓ Gestionarea altor funcții suport în interiorul Grupului precum administrativ, IT și asigurări.
- ✓ Adaptarea proceselor și structurilor organizatorice la dimensiunea, complexitatea și planurile de dezvoltare ale Grupului;
- ✓ Implementarea ERP și alte sisteme informatice, fluxuri de informații pentru reducerea perioadei de raportare și creșterea calității informațiilor.

Domeniu

Real – estate / Imobiliar (dezvoltare rezidențială și comercială)

Poziție

SIXT Group Romania

Chief Financial Officer, Mar 2017 – Dec 2020

Activități și responsabilități

- ✓ Management financiar al unui Grup de 5 companii cu leasing operațional și rent-a-car (6.000 autoturisme), importator autobuze electrice BYD, dealer Opel și service autorizat, și alte 3 companii cu active imobiliare;
- ✓ Conducerea unei echipe cu 15 colegi din Contabilitate, Finanțe, Controlling, Asigurări și IT;
- ✓ Supravegherea tuturor activităților financiare conexe, situații financiare, raportare, audit, bugete, fiscalitate, finanțare, trezorerie, asigurări, sisteme informatice ale unui Grup cu cifra de afaceri de peste 40 M EUR/an;
- ✓ Introducerea de noi standarde, procese și proceduri de lucru, optimizarea structurilor fiscale și de finanțare împreună cu adaptarea sistemelor informatice

Domeniu

Industria Auto și Real – Estate / Imobiliar

Poziție

Adama Holding Public Ltd, (membra a Immofinanz AG Group din 2011)

Director Controlling și Administrator, Apr 2013 – Feb 2017

Activități și responsabilități

- ✓ Management executiv financiar, pentru un portofoliu imobiliar complex, 60 de active imobiliare (rezidențiale, retail, birouri, logistica) cu o valoare totală de peste 250 milioane EUR, situate în România, Ucraina, Croatia și Moldova și holdinguri în Cipru și Olanda și peste 20 de dezvoltări în România, valoarea dezvoltării peste 200 milioane EUR (2000+ apartamente și câteva zece mii metri pătrați de birouri și retail);
- ✓ Administrator pentru 70 de filiale;
- ✓ Elaborarea și supravegherea strategiei de portofoliu;
- ✓ Gestionarea tranzacțiilor de mare complexitate, investiții, finanțări, restructurare fiscală/financiară, joint-ventures, fuziuni, divizări, vânzări active etc, în diverse jurisdicții;
- ✓ Supravegherea tuturor activităților financiare și aprobarea finală a tuturor raportărilor legate de situațiile financiare, raportări operaționale/bugetare, evaluări, trezorerie;

Poziție

Director Controlling, Mar 2012 – Apr 2013

Activități și
responsabilități

- ✓ Conducerea unei echipe de 6 controlori financiari și 9 contabili, localizați în România și Ucraina precum și supravegherea furnizorilor externi de servicii financiare din alte țări europene;
- ✓ Supervizarea pregătirii și auditului pentru două seturi de pachete de raportare de grup, 65 de companii din mai multe țări, situații financiare pentru Bursele de Valori din Viena și Tel-Aviv;
- ✓ Supervizarea analizei bugetare, controlului și raportării pentru toate operațiunile din România și străinătate în toate activitățile companiei și persoana cheie pentru restructurarea fiscală a Grupului;
- ✓ Monitorizarea finanțării bancare și intragrup, managementul fluxului de numerar, vânzări și încasări;
- ✓ Implicat în procesul de luare a deciziilor cu privire la strategia financiară și operațională.

Poziție

Controller Financiar, Romania, Noi 2007 – Mar 2012

Activități și
responsabilități

- ✓ Supervizarea departamentului de contabilitate din România, 8 contabili și a firmelor de contabilitate externalizată pentru companiile din Cipru.
- ✓ Pregătirea raportării IFRS, consolidarea a 30 de companii din România și Cipru;
- ✓ Principalul contact pentru auditul extern și avocați, specialiști fiscali și alți consultanți externi
- ✓ Aprobarea tuturor plăților aferente activității din România (25 proiecte, 12 în construcție);
- ✓ Responsabil de optimizarea proceselor, fluxurilor de informații și controale interne din cadrul Grupului și de remodelarea întregului departament financiar, îmbunătățind semnificativ procesele și eficiența.

Domeniu

Real – estate / Imobiliar (dezvoltare rezidențială și comercială)

Ernst&Young Romania

Poziție

Junior și Senior Auditor, Aug 2005 – Noi 2007

Activități și
responsabilități

- ✓ Auditul companiilor de servicii financiare (bănci, companii de asigurare și de leasing);
- ✓ Conducerea echipelor de audit pentru domenii specifice;
- ✓ Promovarea la nivelul de senior cu cele mai bune calificative;
- ✓ Recunoscut de superiori ca o persoană care poate gestiona sarcini dificile.

Domeniu

Servicii Profesionale (Audit Financiar)

Calificări Profesionale și Educație

- ✓ Din 2010 Membru Senior al Asociației Contabililor Autorizați (ACCA), Marea Britanie și Licență de expert contabil autorizat de la Corpul Contabililor din România (CECCAR);
- ✓ 2001 – 2005 Academia de Studii Economice București, Facultatea de Finanțe, Asigurări, Bănci și Burse de Valori, bursă de merit;
- ✓ 1997 – 2001 Colegiul National, Barbu Știrbei, Călărași, specializarea Matematică-Informatică.

Competențe și aptitudini

Profesionale

Expunere internațională prin gestionarea tuturor aspectelor financiare și implicare în operațiunile din mai multe țări;
Cunoștințe excelente IFRS, ale Standardelor Române de Contabilitate, standardelor de evaluare și reglementărilor fiscale;
Fluent engleză. nativ român.

Informatice

Cunoștințe remarcabile în utilizarea aplicațiilor Microsoft Office și experiență în implementarea și/sau lucrul cu software integrat (Microsoft Navision, Oracle Hyperion, iScala și Priority);
Experiență în crearea și remodelarea software-ului pentru diverse rapoarte.