

INFORMAȚII PERSONALE



Corbu Adrian

Voluntari, Ilfov
(Romania)



Sexul M | Data nașterii [REDACTED] | Naționalitatea Română

OBIECTIVE

Obiectivul meu este să extind orizonturile organizației în care activez și să aduc parteneriate de valoare cu diferite persoane interesate în timp ce realizez o standardizare continuă a procedurilor și a proceselor în vederea creșterii performanței în cadrul și dincolo de contextul național, păstrând contextul de mediu, împreună cu dezvoltarea imaginii organizației.

În atingerea obiectivelor, mă bazez pe cele două laturi ale experienței mele:

- la nivel național, mai mult de 13 ani de experiență în lucrul și gestionarea instituțiilor statale de reglementare cu o atenție deosebită acordată eficienței.

- la nivel internațional, am fost un jucător activ în cadrul modificărilor actuale ale sectorului de transport mondial, prin intermediul măsurilor de leadership participative, crescând astfel expunerea organizației și impactul în spațiul internațional.

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

20.10.2023 – prezent Vicepreședinte al Administrației Fondului pentru Mediu

28.08.2023 – 24.10.2023 Consilier al Președintelui Consiliului Județean Prahova

Iulie 2021 – iulie 2022 Șef Serviciu administrare a utilităților publice, infrastructură, comunicare și relații mass media Primăria Voluntari

Delegare de atribuții pentru coordonarea activității ACMVOL Design SA, Aurora Construct Montaj SA, Televol SA, Electrovol SA – societăți cu acționar majoritar UAT Voluntari

August 2021 – iulie 2022 Delegare atribuții Director adjunct în cadrul Direcției urbanism și fonduri europene Primăria Voluntari - coordonarea și monitorizarea Compartimentului accesare și implementare proiecte fonduri europene

Sept. 2021 – iulie 2022 Delegare atribuții Director executiv adjunct în cadrul Direcției investiții, achiziții publice, infrastructură și utilități publice Primăria Voluntari - coordonarea și monitorizarea întregii direcții.

Iunie 2017 – martie 2021 Membru în Consiliul de administrație al Companiei Municipale Iluminat Public București SA

Iulie 2017 –

Membru în Consiliul de administrație al Companiei Municipale Medicală București SA

octombrie 2020

Iulie 2019 – martie 2021

Membru în Consiliul de administrație al Companiei Municipale Consolidări SA

Iulie 2017 – iunie 2019

Director General Compania Municipală Iluminat Public București SA

Decembrie 2020

– aprilie 2021

Responsabilități:

Reprezentarea societății în relațiile cu terți ,

Putere de decizie în ceea ce privește operațiunile societății;

Propune consiliului de administrație strategia și politica comercială și de dezvoltare a societății;

Angajează și concediază personalul Societății, cu stabilirea atribuțiilor și responsabilităților acestora pe compartimente, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare al Societății și prevederile legale, precum și aprobarea planurilor și a măsurilor privind instruirea personalului Societății;

Negociază și semnează contractul colectiv de muncă la nivel de societate;

Încheie, modifică sau decide încetarea contractelor comerciale până la limita de 1.000.000

Iulie 2019 –
Decembrie 2020

Euro;
Aprobă asocieri în vederea participării societății la licitații;
Decide chemarea în justiție, în numele societății și se constituie ca parte atât în fața instanțelor judecătorești, cât și în fața curților de arbitraj, în caz de litigii cu o valoare mai mică de 500.000 de lei;
la decizii în orice alte probleme privind activitatea Societății, cu excepția celor date prin Actul constitutiv sau conform prevederilor legale în competența Consiliului de administrație;

Director General Compania Municipală Consolidări SA

Responsabilități:

Reprezintă societatea în relațiile cu terții și are puteri de decizie în ceea ce privește operațiunile societății;
Propune consiliului de administrație strategia și politica comercială și de dezvoltare a societății;
Coordonează și urmărește aplicarea strategiilor și politicilor de dezvoltare stabilite de către Consiliul de Administrație sau AGA;
la decizii în orice alte probleme privind activitatea Societății, cu excepția celor date prin Actul constitutiv sau conform prevederilor legale în competența Consiliului de administrație;
Rezolvă orice problemă încredințată de Consiliul de administrație al societății.
Angajează și concediază personalul Societății, cu stabilirea atribuțiilor și responsabilităților acestora pe compartimente, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare al Societății și prevederile legale, precum și aprobarea planurilor și a măsurilor privind instruirea personalului Societății;
Încheie, modifică sau decide încetarea contractelor comerciale până la limita de 1.000.000 Euro;
Contractele de execuție lucrări de construire sau prestări servicii, indiferent de valoarea acestora se asumă în numele și pentru societate, în calitate de executant, direct de către Directorul General;
Negociază și semnează contractul colectiv de muncă la nivel de societate;
Asigură managementul curent și coordonarea cotidiană a Direcțiilor executive în vederea respectării criteriilor de performanță asumate de societate;

10/2013–iulie 2015
Iulie 2015 – iulie 2019

Director General Adjunct

Director General Adjunct selectat și numit conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

SOCIETATEA PENTRU SERVICII DE MENTENANTA A REțeleI ELECTRICE DE TRANSPORT "SMART" - SA - FILIALA A CNTEE TRANSELECTRICA, BUCUREȘTI (ROMÂNIA)

Responsabilități:

Asigurarea conducerii companiei, reprezentarea acesteia în raporturile cu terții (clienți, furnizori, autorități guvernamentale etc.), stabilirea politicilor de conducere ale companiei

Asigurarea conducerii și coordonării următoarelor structuri:

- Sucursalele "Smart" – S.A.;
- Direcția Mentenanță și Dezvoltare;
- Direcția Achiziții și Marketing;
- Direcția Economică.

Asigurarea conducerii, coordonarea și controlul rețelei de sucursale în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane;

Elaborarea propunerii de strategie și de politici de dezvoltare a activității sucursalelor;

Aplicarea în cadrul structurilor coordonate, a strategiei și a politicilor de dezvoltare, modernizare și restructurare economico-financiară ale "Smart" – S.A., aprobate de Adunarea generală a acționarilor.

Monitorizarea gradului de îndeplinire de către sucursale a bugetului de venituri și cheltuieli și a indicatorilor de performanță;

Avizarea și urmărirea proiectelor de investiții desfășurate în cadrul sucursalelor;

Avizarea documentațiilor supuse aprobării directorului general, Consiliului de administrație sau Adunării generale a acționarilor;

Reprezentarea societății, pe bază de mandat sau delegare, în fața autorităților publice, asociațiilor, precum și a diverselor comisii de specialitate;

Reprezentarea societății, pe bază de mandat sau delegare, prin participare la diferite manifestări interne și internaționale de profil;

Negocierea, pe bază de mandat sau delegare, a contractelor de lucrări și servicii;

Analizarea, semnarea și urmărirea executării tuturor contractelor inițiate de sucursalele din coordonare;

Monitorizarea activităților generale din sucursalele "Smart" - S.A, asigurarea suportului direct în coordonarea activităților acestora;

Elaborarea de sinteze statistice și rapoarte privind activitatea sucursalelor, conform programului de activitate și ori de câte ori este necesar, spre informarea conducerii societății sau a institutului de statistică;

Implementarea politicilor stabilite de conducerea "Smart" - S.A în cadrul structurilor pe care le coordonează și asigură atingerea obiectivelor societății;

Asigurarea desfășurării oricăror alte activități care vizează dezvoltarea "Smart" – S.A.;

- 05/2013–10/2013** **Director de cabinet**
MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE SI ADMINISTRATIEI PUBLICE, BUCUREȘTI (Romania)
 Responsabilități:
 Prezentarea punctelor de vedere asupra problematicei repartizate pentru coordonare și soluționare.
 Analizarea, verificarea și informarea demnitarului, în timp util, în legătură cu caracterul legal, eficiență și oportunitatea activității desfășurate în cadrul cabinetului demnitarului.
 Prezentarea către interlocutori a punctelor de vedere ale demnitarului în legătură cu problematica de soluționat.
 Solicitarea de la compartimentele colaboratoare de documente, date și informații. precum și sprijinul autorizat al specialiștilor din domeniile lor de activitate. Efectuarea și participarea împreună cu factorii interesați la analize complexe ale unor problematici din domeniul de activitate. Executarea oricărei alte sarcini stabilite de demnitar.
- 08/2010 – 07/2013** **Șef Departament**
 Asociația de Dezvoltare Intercomunitară București-Ilfov, București (România)
 Departamentul Economic Administrativ
- 08/2011–07/2013** **Consilier Personal**
 Consiliul Județean Ilfov - Cabinet Președinte
- 2009–2010** **Membru A.G.A**
 Ministerul Transporturilor și Infrastructurii
 SOCIETATEA NAȚIONALĂ "AEROPORTUL INTERNAȚIONAL TIMIȘOARA-TRAIAN VUIA-" S.A.
- 2010–2011** **Membru C.A.**
 Ministerul Transporturilor și Infrastructurii
 Compania Națională Aeroporturi București
- 2009–2010** **Membru Consiliu de Conducere**
 Ministerul Transporturilor și Infrastructurii
 Autoritatea Navală Română
- 01/05/2011–01/09/2011** **Consilier personal**
 Ministerul Transporturilor și Infrastructurii - Cabinet Ministru, București (România)
- 01/05/2009–01/05/2011** **Consilier Personal**
 Ministerul Transporturilor și Infrastructurii - Cabinet Secretar de Stat, București (Romania)
- 10/02/2009–01/05/2009** **Asistent Cabinet**
 Ministerul Transporturilor și Infrastructurii - Cabinet Secretar de Stat, București (România)

Pe durata activității mele de consilier personal în cadrul Ministerului

Transporturilor, am fost responsabil, printre alte obligații, de domeniul aviației. Unul din cele mai importante proiecte la momentul respectiv pentru România a fost de a atrage fonduri europene pentru finanțarea infrastructurii aeronautice.

Unul din proiectele pe care le-am coordonat, atunci când a fost esențială interacțiunea cu părțile externe interesate, a fost construirea unui nou terminal de pasageri pentru principalul aeroport românesc (Aeroportul Internațional Henri Coandă).

Făcând parte din Ministerul Transporturilor, a trebuit să am contact cu principalii noștri parteneri externi, cum ar fi băncile, directorii societății de aeroporturi, uniunile, companiile aeriene și alte ministere ale guvernului (Ministerul Dezvoltării și Lucrărilor Publice, Ministerul Economiei, Ministerul Mediului, etc.).

Pentru a face acest lucru, a fost necesară construirea încrederii, punerea la dispoziție a unui mediu în care persoanele pot comunica și acționa fără teama repercusiunilor, administrarea într-un mod deliberat și previzibil, funcționarea transparentă și lucrul fără o ordine de zi ascunsă și, de asemenea, construirea încrederii în toate persoanele implicate în proces.

Am creat și păstrat relațiile cu o gamă vastă de persoane pentru a le înțelege nevoile și pentru a obține susținere. Am anticipat și am rezolvat conflicte prin adoptarea de soluții agreabile și am încercat să fiu un lider în realizarea schimbărilor și obținerea îmbunătățirilor. Am acordat, de asemenea, încredere altor persoane, punând în aplicare acțiuni agreate, tratând informațiile sensibile sau confidențiale în mod corespunzător.

Având în vedere că previziunile de trafic erau îngrijorătoare la momentul respectiv, arătând o dublare a numărului de pasageri în următorii 5 ani, am pus accentul pe livrarea rezultatelor așteptate în timp util prin dezvoltarea de obiective clare, în conformitate cu strategiile convenite, ajustând prioritățile în funcție de caz, am alocat durata necesară de timp și cantitatea de resurse pentru finalizarea lucrărilor luând în considerare riscurile și evenimentele neprevăzute de pe durata planificării și am supravegheat și ajustat planurile și acțiunile în funcție de caz, în vedere folosirii timpului în mod eficient.

Drept rezultat, proiectul a dublat capacitatea aeroportului, de la 4.5 milioane la mai mult de 9 milioane de pasageri și a crescut cifra de afaceri de la 350 de milioane la 700 milioane de lei pentru perioada 2009-2015.

Am avut o echipă de profesioniști dedicați, atât din domeniul financiar cât și din cel aeronautic, care au lucrat cu mine și cu partenerul meu din partea Comisiei Europene în vederea abordării acestei provocări.

Am încercat să fiu un model pentru echipa mea, transformând viziunile în rezultate, dezvoltând strategii, obținând susținere și acționând în vederea îmbunătățirii performanțelor. Mai întâi, am identificat componentele strategice ale proiectului, luând în considerare toate oportunitățile și riscurile. Pentru noi a fost important să includem aviația în Planul General de Transport drept un element esențial al creșterii și dezvoltării economice a țării. Am indicat în mod clar legăturile dintre strategia Ministerului și activitatea ce ține de obiectivele echipei mele de lucru. Am creat și comunicat direcția organizațională vastă și cuprinzătoare, inspirându-i pe ceilalți să urmeze aceeași direcție. Am încercat să îmi exprim entuziasmul cu privire la viziunea mea și la viitoare posibilități rezultate din atingerea obiectivelor noastre. Mulțumită eforturilor noastre comune, ca echipă, am reușit să includem în Planul general de Transport infrastructura aviatică (aeroporturi și furnizori de servicii de transport aerian), siguranța și securitatea aviației. Pe baza deciziei noastre strategice, am reușit, de asemenea, să obținem finanțare cuprinsă între 0 și mai mult de 200 milioane de euro, câțiva ani mai târziu având 6 aeroporturi finanțate și un mediu aviatic mai sigur.

Un alt proiect pe care l-am condus pe durata activității mele la Ministerul Transporturilor, a fost extinderea digului din Portul Constanța. Un proiect de 600 de milioane de lei, întins pe o durată de 5 ani, finanțat în mod parțial de Uniunea Europeană, cu parteneri externi implicați în etape diferite ale procesului.

Pe durata conducerii acest proiect, am identificat problemele cheie, am strâns informațiile necesare înainte de a lua o decizie, am avut în vedere impacturile pozitive și pe cele negative ale deciziilor, înainte de a le lua. Toate deciziile mele au fost luate ținând cont de obiectivele organizației, propunând un curs al acțiunilor sau făcând recomandări pe baza informațiilor disponibile, comparând presupunerile cu faptele și stabilind dacă acțiunile propuse vor satisface nevoile exprimate și esențiale ale deciziei. De asemenea, am delegat responsabilitatea corespunzătoare, răspunderea și autoritatea de luare a deciziilor, asigurându-mă că rolurile, responsabilitățile și modul

de raportare sunt clare pentru fiecare membru al echipei. Am încercat să calculez în mod cât mai exact intervalul de timp și resursele necesare îndeplinirii sarcinilor și am adaptat sarcinile la competențe, am monitorizat progresul comparativ cu reperele și termenele limită, am discutat în mod regulat performanțele și am oferit feedback și programe de instruire echipei. Am încurajat, de asemenea, asumarea de riscuri și am susținut creativitatea și inițiativa și luarea de decizii dificile atunci când a fost necesar.

Proiectul a fost finalizat în anul 2015 cu o capacitate sporită de a asigura siguranța navigației și un nivel crescut de protecție a orașului pe durata furtunilor puternice.

Alte activități:

Prezentarea punctelor de vedere asupra problematicei repartizate pentru coordonare și soluționare. Analizarea, verificarea și informarea demnitarului, în timp util, în legătură cu caracterul legal, eficiența și oportunitatea activității desfășurate în cadrul cabinetului demnitarului.

Prezentarea către interlocutori a punctelor de vedere ale demnitarului în legătură cu problematica de soluționat.

Solicitarea de la compartimentele colaboratoare de documente, date și informații, precum și sprijinul autorizat al specialiștilor din domeniile lor de activitate. Efectuarea și participarea împreună cu factorii interesați la analize complexe ale unor problematice din domeniul de activitate. Executarea oricărei alte sarcini stabilite de demnitar.

01/08/2007–01/03/2009

Manager Proiect

CENTROFARM S.A., București (România)

Contractarea noilor spații comerciale pentru dezvoltarea lanțului farmaceutic. Păstrarea legăturii cu proprietarii spațiilor închiriate;

Urmărirea și remedierea diverselor probleme apărute în locații;

Urmărirea realizării planului de dezvoltare;

Identificarea echipelor de constructori și a furnizorilor de materiale pentru locațiile noi sau în curs de renovare și negocierea contractelor cu aceștia;

Identificarea de spații pentru locații noi, analiza zonelor oferite spre închiriere (puncte de interes, concurență, vad comercial);

Încheierea contractelor de utilități pentru farmaciile nou deschise.

01/10/2003–01/08/2007

Ofițer Operațional

Total Leasing IFN S.A., București (Romania)

Mentținerea relațiilor cu băncile colaboratoare, organizarea activităților de import, obținerea de oferte de transport internațional și selectarea ofertei potrivite, rezolvarea formalităților vamale, emiterea facturilor de vânzare, organizarea livrării, menținerea relației cu clienții, comunicarea permanentă cu furnizorii externi.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2008–2010

Masterat Academia de Studii Economice București
A.S.E.

MANAGEMENTUL FONDURILOR STRUCTURALE ALE UNIUNII EUROPENE

2004–2008

ECONOMIST LICENȚIAT

Academia de Studii Economice București
Relații Internaționale

1999–2003

Liceul teoretic M. Saulescu Predeal
Matematică-Informatică

2007

Curs Broker MILLENIUM

2011

NEGOTIATIONS BETWEEN THEORY AND PRACTICE. METHODS AND TECHNIQUES
OF NEGOTIATIONS

„ISIRP – UNIVERSITATEA FINANCIAR BANCARĂ

- 02/2014–02/2014 Planificarea și derularea misiunilor de audit intern. Norme generale privind auditul intern.
TSI Consultanta & Trading S.R.L.
- 03/2014-03/2014 Diplomație și siguranță națională
Centrul de Strategii Aplicate – Camera de Comerț și Industrie a României
- 2015 Global Manager - Executiv Workshop
Manhattan Institute of Management

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
English	B2	B2	B2	B2	B2
Italian	B2	B2	B2	B2	A2

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat

Competențe informatice

MS Office, Windows

Alte competențe

Sunt o persoană organizată cu o experiență vastă în transpunerea obiectivelor strategice în priorități, având cunoștințe solide și experiență în optimizarea resurselor umane și financiare în funcție de condiții, cu rezultate dovedite în planificarea, organizarea, coordonare, supravegherea și transmiterea produselor livrabile pentru echipe mari.

Dețin abilități sociale puternice, fiind un comunicator excelent susținut de experiența mea profesională. Am o abilitate confirmată de a stabili o viziune, de a motiva echipele mari și de a crea un spirit de echipă având o capacitate puternică de a dezvolta și menține o rețea vastă de contacte multinaționale și multiculturale.

Asumarea conducerii în ceea ce privește principalele provocări pe care le înfruntă industria noastră astăzi este obiectivul meu primordial, creând o echipă de profesioniști confirmați în vederea dezvoltării și implementării corespunzătoare a sistemelor, instrumentelor și reglementărilor, pentru a fi capabili de a aduce performanța la cel mai ridicat nivel posibil și de a oferi încrederea corespunzătoare în industria noastră.

Experiența de lucru în managementul de proiect și al echipei;
Capacitate ridicată de analiză și sinteză
Obiectivitate în aprecieri și luarea deciziilor
Comunicare interpersonală
Respectarea demnității interlocutorilor

Permis de conducere

A1, A, B