



## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

Nume / Prenume **ANDREI – DOMINIC GEREA**

Adresa(e)

Telefon(-oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Nationalitate(-tati) română

Data nașterii

Sex masculin

Locul de muncă **S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A. - Membru Directorat**

## Experiența profesională

Perioada	Ianuarie 2022 – 6 decembrie 2022
Funcția sau postul ocupat	<b>Manager Departament Financiar</b>
Principalele activități și responsabilități	<p>Responsabil pentru stabilirea strategiei financiare la nivelul societății; Coordonează activitatea financiară a S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A., incluzând elaborarea rapoartelor și analizelor economico-financiare, finanțarea proiectelor și activității curente, asigurarea îndeplinirii criteriilor de performanță conform contractelor de credit, avizarea plăților etc. Coordonează sucursalele Hidroelectrica în ceea ce privește activitatea financiară; Optimizează funcția de management financiar și calitatea rapoartelor, astfel încât acestea să constituie o bază coerentă pentru deciziile conducerii; Sprijină, asistă, consiliază Directoratul în:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) îndrumarea și controlul activității financiare în unitățile S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A., în scopul gestionării eficiente a fondurilor societății comerciale;</li><li>2) gestionarea și prezentarea activității de trezorerie și decontări interne;</li><li>3) analiza, negocierea și contractarea creditelor pe termen scurt, mediu și lung.</li></ol> <p>Asigurarea lichidităților necesare societății în orice moment în condiții de gestionare optimă a resurselor financiare după caz; Procedurarea, implementarea și îmbunătățirea continuă a activităților specifice procesului financiar trezorerie.</p>
Numele și adresa angajatorului	<b>HIDROELECTRICA SA</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Energie
Perioada	Martie 2021 – Ianuarie 2022
Funcția sau postul ocupat	<b>Director General</b>
Principalele activități și responsabilități	<p>Stabilește strategia și politicile de dezvoltare ale Societății și departamentele operaționale, având ca obiectiv prioritar asigurarea îndeplinirii tuturor sarcinilor necesare pentru finalizarea cu celeritate a procedurii de fuziune dintre Societate și acționarul unic Hidroelectrica SA. Încheie juridice cu terți în numele și pe seama Societății. Angajează și concediază, stabilește sarcinile și responsabilitățile personalului Societății. Ia toate măsurile necesare și utile pentru conducerea Societății, aferente administrării zilnice a fiecărui departament. Realizează negocierea/avizarea/aprobarea/semnarea contractelor încheiate la nivelul Societății. Prezintă Consiliului de Administrație, cel puțin o dată la 3 luni, un raport scris cu privire la conducerea Societății. Supune anual, Adunării generale a Acționarilor, raportul cu privire la starea Societății, situațiile financiare pe anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget al Societății pe anul în curs.</p>
Numele și adresa angajatorului	Crucea Wind Farm SA, Str. Traian 68 A, Constanta, Jud. Constanta
Tipul activității sau sectorul de activitate	Energie

Perioada Decembrie 2016 – ianuarie 2020  
Funcția sau postul ocupat **Chestor al Camerei Deputaților**  
Principalele activități și responsabilități Verifică modul de gestionare a patrimoniului, funcționarea și calitatea serviciilor Camerei Deputaților și fac propuneri corespunzătoare Biroului permanent; Exerciță controlul financiar asupra cheltuielilor efectuate; Prezintă Biroului permanent proiectul de buget al Camerei Deputaților și contul de încheiere a exercițiului bugetar anual; Prezintă Biroului permanent structura organizatorică a serviciilor, statul de funcții și Regulamentul serviciilor Camerei Deputaților; Asigură menținerea ordinii în sediul Camerei Deputaților; La sfârșitul fiecărei sesiuni parlamentare, prezintă Camerei Deputaților un raport cu privire la rezultatul controalelor efectuate; gestionează activitatea de investiții, dotări cu servicii pentru Camera Deputaților și pentru activitățile din teritoriu;

Numele și adresa angajatorului Camera Deputaților, Palatul Parlamentului. Strada Izvor, nr. 2-4, sector 5, Bucuresti  
Tipul activității sau sectorul de activitate Politic

Perioada decembrie 2014 – noiembrie 2015  
Funcția sau postul ocupat **Ministru al Energiei, IMM-urilor si Mediului de Afaceri**  
Principalele activități și responsabilități Asigură aplicarea politicilor și strategiilor Guvernului, precum și a strategiilor și Politicilor specifice Ministerului Energiei, IMM și Mediului de afaceri; inițiază legi și coordonează elaborarea cadrului normativ și instituțional în domeniile de competență necesar pentru realizarea obiectivelor din domeniile sale de responsabilitate și din celelalte domenii conexe (creșterea economică în domeniul politicii industriale, administrarea, restructurarea și, după caz, privatizarea operatorilor economici care funcționează sub autoritatea sa și monitorizarea îndeplinirii clauzelor din contractele de vânzare-cumpărare de acțiuni încheiate în cadrul proceselor de privatizare); asigură control și monitorizare a domeniului de competență, exercitată asupra persoanelor fizice sau juridice sau a autorităților publice care intră în sfera de reglementare a domeniului de specializare, în limitele competenței legale și prin care se realizează activități de control operativ la entitățile aflate în subordinea și în coordonarea sa, precum și la operatorii economici aflați sub autoritate, în vederea asigurării respectării prevederilor legale; coordonează aplicarea prevederilor Tratatului de aderare a României la Uniunea Europeană, pentru domeniile sale de responsabilitate; asigură reprezentarea, în condițiile legii, a statului român și a Guvernului României, pe plan intern și extern, în domeniile sale de activitate, inclusiv în privința afacerilor europene; asigură administrarea proprietății statului precum și gestionarea serviciilor pentru care statul este responsabil, etc.

Numele și adresa angajatorului Ministerul Energiei, IMM-urilor si Mediului de Afaceri, Splaiul Independenței 202E, București  
Tipul activității sau sectorul de activitate Energie/Afaceri

Perioada Octombrie 2013 –martie 2014  
Funcția sau postul ocupat **Ministru al Economiei**  
Principalele activități și responsabilități Conduce Ministerul Economiei și asigură aplicarea strategiilor și planului de Guvernare în domeniul industriei, resurselor minerale neenergetice, comerțului, în concordanță cu ceințele economiei de piață și pentru stimularea inițiativei operatorilor economici

Numele și adresa angajatorului Ministerul Economiei, Calea Victoriei 152, București  
Tipul activității sau sectorul de activitate Economie

Perioada 2004-2020  
Funcția sau postul ocupat **Deputat**  
Principalele activități și responsabilități Participă la ședințele Camerei Deputaților; inițiază propuneri legislative, inițiază și susține hotărâri ale Camerei, în orice problemă de competență acesteia; face declarații politice, pune întrebări, face interpelări și alte asemenea intervenții; cere întrunirea în sesiune extraordinară a Camerei sau a structurilor de lucru ale acesteia; poate sesiza în condițiile legii Curtea Constituțională; inițiază și susține moțiuni simple sau de cenzură etc.  
Propuneri legislative inițiate: 92, din care 15 promulgate legi.

Numele și adresa angajatorului Camera Deputaților, Palatul Parlamentului. Strada Izvor, nr. 2-4, sector 5, Bucuresti  
Tipul activității sau sectorul de activitate Politic

Perioada 2002-2004  
Funcția sau postul ocupat **Director sucursală bancară**  
Principalele activități și responsabilități coordonează activitatea specifică sucursalei bancare, gestionează patrimoniul, asigură reprezentare locală; contribuie la creșterea rentabilității activității, constituire și dezvoltă portofoliu de clienți persoane fizice și juridice; analiza și / sau pre-aprobare dosare pentru persoane fizice și juridice etc.  
Numele și adresa angajatorului Banca Țiriac Pitești, Argeș  
Tipul activității sau sectorul de activitate Financiar/bancar

Perioada Ianuarie-aprilie 2004  
Funcția sau postul ocupat **Manager Relații cu clienții**  
Principalele activități și responsabilități Menține relația cu clienții pe termen lung, prin acordarea de suport și consiliere clienților în utilizarea serviciilor, urmărirea contractelor, negocierea prețurilor, etc; Dezvoltă oferte de marketing/vânzări în scopul lărgirii portofoliului de clienți și comunicarea acestora; dezvoltă instrumente care să crească gradul de satisfacție al clienților; Realizează analize periodice a pieței de profil în vederea identificării, dezvoltării și aplicării de proceduri de abordare a clienților având ca scop consolidarea relației cu aceștia; Urmărește încasările și realizarea de acțiuni de recuperare a creanțelor în limitele și în condițiile stabilite de conducerea societății și realizează propuneri care să vizeze îmbunătățirea relațiilor cu clienții.  
Numele și adresa angajatorului Alpha Bank România  
Tipul activității sau sectorul de activitate Financiar/bancar

Perioada 2000-2003  
Funcția sau postul ocupat **Manager Relații cu clienții**  
Principalele activități și responsabilități Menține relația cu clienții pe termen lung, prin acordarea de suport și consiliere clienților în utilizarea serviciilor, urmărirea contractelor, negocierea prețurilor, etc; Dezvoltă oferte de marketing/vânzări în scopul lărgirii portofoliului de clienți și comunicarea acestora; dezvoltă instrumente care să crească gradul de satisfacție al clienților; Realizează analize periodice a pieței de profil în vederea identificării, dezvoltării și aplicării de proceduri de abordare a clienților având ca scop consolidarea relației cu aceștia; Urmărește încasările și realizarea de acțiuni de recuperare a creanțelor în limitele și în condițiile stabilite de conducerea societății și realizează propuneri care să vizeze îmbunătățirea relațiilor cu clienții.  
Numele și adresa angajatorului Commercial Bank of Greece Romania  
Tipul activității sau sectorul de activitate Financiar/bancar

Perioada 1997-2000  
Funcția sau postul ocupat **Manager Relații cu clienții**  
Principalele activități și responsabilități Menține relația cu clienții pe termen lung, prin acordarea de suport și consiliere clienților în utilizarea serviciilor, urmărirea contractelor, negocierea prețurilor, etc; Dezvoltă oferte de marketing/vânzări în scopul lărgirii portofoliului de clienți și comunicarea acestora; dezvoltă instrumente care să crească gradul de satisfacție al clienților; Realizează analize periodice a pieței de profil în vederea identificării, dezvoltării și aplicării de proceduri de abordare a clienților având ca scop consolidarea relației cu aceștia; Urmărește încasările și realizarea de acțiuni de recuperare a creanțelor în limitele și în condițiile stabilite de conducerea societății și realizează propuneri care să vizeze îmbunătățirea relațiilor cu clienții.  
Numele și adresa angajatorului Eximbank Romania  
Tipul activității sau sectorul de activitate Financiar/bancar

Perioada 1993 - 1997  
Funcția sau postul ocupat **Merceolog**  
Principalele activități și responsabilități Cunoaște și studiază piața de bunuri și servicii, inițiază achiziții, se asigură de calitatea mărfurilor, negociază contracte etc.  
Numele și adresa angajatorului Industrialexport SA  
Tipul activității sau sectorul de activitate Industrie/economie

Perioada 1991 - 1992  
Funcția sau postul ocupat **Director Comercial**  
Principalele activități și responsabilități Stabilește politica de marketing a societății, menține relații cu clienții existenți și cu furnizorii, face demersuri pentru mărirea portofoliului de clienți, inițiază vânzări și elaborează oferte comerciale  
Numele și adresa angajatorului Van Soestbergen SRL  
Tipul activității sau sectorul de activitate Import-Export

Perioada 1988 - 1991  
Funcția sau postul ocupat **Electronist**  
Numele și adresa angajatorului ICE Felix Computers SA  
Tipul activității sau sectorul de activitate IT

Perioada 1987 -1988 Automatica  
Funcția sau postul ocupat **Electronist automatizări**  
Numele și adresa angajatorului Automatica  
Tipul activității sau sectorul de activitate Electronică/automatizări

## **Educație și formare**

Perioada 1997  
Calificarea / diploma obținută **Diploma de licență**  
Discipline principale studiate / competențe dobândite Economie  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Academia de Studii Economice din București, Facultatea de cibernetică, Statistică și Informatică Economică (prin transfer de la Facultatea de Mecanică – Universitatea Politehnică București)

Perioada 1987  
Calificarea / diploma obținută **Diplomă de Bacalaureat**  
Discipline principale studiate / competențe dobândite Profil matematică-fizică  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Liceul "I.L. Caragiale"

## **Cursuri**

Perioada 2004  
Calificarea / diploma obținută Diplomă  
Discipline principale studiate / competențe dobândite Tehnici profesionale de vânzări  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Achieve Global

## Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **Română**

Limba(i) străină(e) **Engleză (1), Franceză (2)**

Autoevaluare Nivel european (*)	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
<b>Limba</b>	1	C2	C2	C2	C2
<b>Limba</b>	2	C2	C2	C1	C1

(\*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale

- Lucru în echipă
- Aptitudini bune de comunicare
- Aptitudini diplomatice

Competențe și aptitudini organizatorice

- Experiență managerială
- Experiență logistică
- Experiență administrativă

Competențe și aptitudini tehnice

- Cunostințe avansate de hardware

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

- Cunostințe avansate de hardware
- Configurare PC, rețele, sisteme de operare etc.
- Cunostințe bune de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

Permis(e) de conducere

- Categoria B

**Informații suplimentare** Consilier local – Consiliul Local Sector 1 (1996-2004), membru CA al SN Poșta Română SA (1999-2000), membru al Consiliului de Dezvoltare București – Ilfov (1998 – 2000)