

**EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ****DOBRESCU CATALIN****Administrator, membru in consiliul de administratie****Iulie 2019 – prezent**

Servicii de Gospodarire Urbana Ploiesti S.R.L. – administrator infrastructura urbana

Administrator, membru in consiliul de administratie**Martie 2019 – Mai 2021**

Transport Calatori Expres Ploiesti S.A. – Operator serviciu public de transport local

Administrator, membru in consiliul de administratie**Mai 2020 – septembrie 2020**

Ecoaqua S.A. Calarasi – operator regional apa si canalizare, captarea, tratarea, distributia apei potabile si epurarea apelor uzate

Principalele activitati si responsabilitati:

- Monitorizarea planului de administrare, in vederea realizarii indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari;
- Stabilirea directiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- Stabilirea politicilor contabile și sistemul de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- Delegarea conducerii Societății unuia sau mai multor directori selectati conform prevederilor OUG nr. 109/2011, numind pe unul dintre acestia director general, revocarea directorilor si directorului general, stabilirea remunerației acestora la recomandarea comitetului de nominalizare si remunerare;
- Stabilirea atribuțiilor delegate în competența conducerii executive Societății, respectiv în competența director general și a celorlalti directori cu atributii de conducere in sensul prevazut de Legea 31/1990, în vederea executării operațiunilor Societății;
- Supravegherea si evaluarea activitatii directorului general si directorilor cu contract de mandat atat sub aspectul executiei contractului de mandat cât și în ceea ce privește respectarea si realizarea componentei de management din planul de administrare;
- Aprobarea încheierii oricăror operatiuni/contracte pentru care nu a delegat competența directorului general si directorilor, in limitele prevazute de Actul Constitutiv;
- Reprezentarea Societatii in raporturile cu Directorul general / Directorii;

Consilier Juridic**Aprilie 2002 – prezent**

Iulie 2017- prezent – Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. – Captarea tratarea si distributia apei tratate;

Aprilie 2002 - iunie 2017 – Administratia Nationala „Apele Romane” – Administratia Bazinala de Apa Buzau Ialomita - Sistemul de Gospodarire a Apelor Prahova – Captarea tratarea si distributia apei;

Principalele activitati si responsabilitati:

- Atributii in domeniul dreptului civil, dreptului procesual civil, dreptului penal, procedurilor de insolventa;
- Conducerea si coordonarea activitatii societatii in ceea ce priveste procesele de consultanta juridica si asistenta de specialitate conducerii societatii, sefilor de compartimente si salariatilor, pentru aplicarea corecta a legislatiei in vigoare;
- Conducerea si coordonarea activitatii societatii in ceea ce priveste procesele de avizare, pentru legalitate, a masurilor luate de angajator si orice alte acte care angajeaza raspunderea patrimoniala a acestuia;
- Conducerea si coordonarea activitatii societatii in ceea ce priveste procesele de reprezentare in instanta a societatii;

**EDUCAȚIE ȘI
FORMARE**

- Avizarea documentelor referitoare la obligatiile societatii fata de salariati (contracte de munca, actele de vechime; angajamente de plata, decizii de sanctionare disciplinara, de incetare a raporturilor de munca sau de serviciu, decizii de concurs etc.);
- Avizarea contractelor comerciale si civile in care este parte societatea, participand la solutionarea neintelegerilor generate de incheierea si executarea acestora;
- Participarea la derularea procedurilor de achizitii in care societatea are calitatea de autoritate contractanta;
- Conducerea si coordonarea activitatii societatii in ceea ce priveste gestionarea dosarelor juridice raspunzând pentru evidenta lor;
- **1995 – 2000** *Facultatea de Stiinte Juridice din cadrul Universitatii Dimitrie Cantemir - Bucuresti*
Diploma de licenta - specializarea Drept, obtinuta la Academia de Politie „Alexandru Ioan Cuza”- Bucuresti
- **1991-1994** *Liceul Teoretic „Alexandru Ioan Cuza” Ploiesti*

**COMPETENȚE
DIGITALE**

Pachet MS Office, Sisteme de tip ERP – gestiunea activitatii companiilor, sisteme profesionale de gestiune a activitatii juridice.

**PERMIS DE
CONDUCERE**

Categoria B