



Cătălin Constantin Nadolu

Cetățenie: română **Gen:** Masculin

Număr de telefon: 021.303.57.36

E-mail: catalin.nadolu@transelectrica.ro

● EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

2021 - ÎN CURS

MEMBRU DIRECTORAT (CONTRACT DE MANDAT) COMPANIA NAȚIONALĂ DE TRANSPORT AL ENERGIEI ELECTRICE "TRANSELECTRICA" - SA

Coordonare a implementării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor specifice din anul 2021 până în prezent, precum și a activităților de mentenanță, domeniul tehnologii noi, monitorizare mecanisme de siguranță.

Implicare activă în procesul de programare/aprobare a planului de mentenanță a Sistemului Energetic Național prin coordonarea echipei de proiect (care a elaborat planul de dezvoltare și mentenanță al Rețelei Electrice de Transport) din Transelectrica.

Exercitarea de atribuții de coordonare în vederea realizării obiectului de activitate, stabilirea și planificarea direcțiilor de acțiune strategică la nivelul companiei și a proiectelor de dezvoltare.

Participare activă la reorganizarea Transelectrica SA, comunicând eficient pe ariile de coordonare cu echipele constituite pe parcursul întregului proces, aplicând principii de organizare eficiente, armonizând organigrama cu fișele de post și regulamentele interne.

Coordonarea entităților responsabile de elaborarea planului de dezvoltare al RET pentru următorii 10 ani, contribuind la coagularea unei echipe în cadrul căreia am susținut promovarea angajaților care s-au remarcat prin eficiență.

Coordonarea entităților responsabile de derularea investițiilor și proiectelor din domeniul de activitate al Transelectrica, atât realizate din fonduri proprii cât și din fonduri externe nerambursabile.

Monitorizarea permanentă a gradului de îndeplinire al indicatorilor impuși de autoritatea de reglementare din domeniu, acționând activ la momentul la care se prezumă riscul de neatingere a rezultatelor inițial asumate.

Participarea la implementarea politicilor de la nivelul conducerii care au condus la realizarea unor obiective de real interes public, aspect ce se reflectă inclusiv în creșterea încrederii pieței de capital în Transelectrica și în aprecierea plasamentelor private și instituționale în acțiunile companiei.

Asigură reprezentarea Companiei pe plan intern și extern, în raport cu terții, în condițiile legii.

Participarea la sesiuni de discuții cu reprezentanții entităților europene omoloage și de reglementare privind stabilirea realizarea culoarelor strategice de tranzit a energiei regenerabile.

Adresă Platinum Center Building, Str. Olteni, nr. 2-4, sector 3, București, România, 030786 |

Site de internet <https://www.transelectrica.ro/ro/web/tel/home>

2021

DIRECTOR GENERAL SOCIETATEA PENTRU SERVICII DE MENTENANȚĂ A REȚELEI ELECTRICE DE TRANSPORT S.C. "SMART" - S.A.

Asigurarea conducerii executive a Societății.

Aprobarea și monitorizarea gradului de îndeplinire a bugetului de venituri și cheltuieli și ai indicatorilor de performanță. Contribuirea, pe baza analizelor, la fundamentarea strategiilor, stabilirea priorităților și a obiectivelor pe termen scurt, mediu și lung ale Societății.

Coordonarea echipei de negociere în cadrul procedurilor de obținere a contractelor de prestări servicii și lucrări, având ca rezultat câștigarea prin licitație deschisă a unui contract strategic, cu o durată de 36 luni, care a asigurat veniturile companiei într-o pondere de peste 85%, astfel, conducând la o gestionare eficientă și rentabilă a resurselor existente.

Optimizarea consumului de resurse, inclusiv prin rezilierea/anularea mai multor angajamente păguboase pentru companie, conducând la implementarea unei politici de eficientizare a cheltuielilor, concomitent cu încheierea de noi parteneriate, în sprijinul îndeplinirii obligațiilor contractuale, orientate spre maximizarea profitabilității.

Adresă Formenerg Building, Bd. Gheorghe Șincai, nr. 3, sector 4, București, România, 040311 |

Site de internet <https://smart-sa.ro/>

2021

CONSILIER GUVERNUL ROMÂNIEI, SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI

Exercitarea atribuțiilor delegate de către secretarul general al Guvernului.

Relaționarea cu autoritățile publice și organizațiile neguvernamentale, promovând un dialog social pozitiv prin participarea la acțiuni de informare și consultare. Asigurarea transmiterii informațiilor astfel dobândite într-un mod transparent și relevant autorităților de reglementare, prin prisma unei înțelegeri profunde a legislației și implicațiilor practice, precum și a standardelor de guvernanta corporativă.

Monitorizarea gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță în cadrul regiilor/instituțiilor din subordinea Secretariatului General al Guvernului și a companiilor pentru care acesta este autoritate publică tutelară, în vederea asigurării realizării obiectivelor trasate.

Adresă Piața Victoriei, nr. 1, sector 1, București, România, 011791 Site de internet <https://sgg.gov.ro/1/>

2009 – 2021 România

ȘEF COMPLEX REGIA AUTONOMĂ ADMINISTRAȚIA PATRIMONIULUI PROTOCOLULUI DE STAT - R.A. - A.P.P.S.

Exercitarea atribuțiilor de conducere și coordonare a întregii activități a complexului.

Asigurarea cadrului necesar și monitorizarea evoluției financiare a entității cu scopul promovării măsurilor orientate spre creșterea numărului de clienți și creșterea încasărilor.

Creșterea veniturilor și a profitului unității prin aplicarea unui management al calității performant și prin negocierea unor contracte comerciale adaptate la schimbările din piața de profil.

Asigurarea unei creșteri substanțiale a veniturilor prin negocierea de noi contracte comerciale și prin eficientizarea cheltuielilor.

Implementare tehnici de management proactiv, orientat spre particularizarea serviciilor conform specificului beneficiarilor direcți ai activității întreprinderii, abordând mecanisme motivaționale pentru echipa coordonată cu scopul încurajării participării și contribuiri acestora la procesul de îmbunătățire a calității serviciilor.

Promovarea unui mediu de lucru optimizat, a proceselor de calificare, recalificare, motivarea și promovarea personalului în vederea maximizării potențialului, adaptând soluții tehnologice specifice și digitalizate printr-o abordare sistemică, integrată.

Site de internet <https://www.apps.ro/>

2005 – 2009 România

DIRECTOR EXECUTIV DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET, MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Exercitarea atribuțiilor de conducere și coordonare în domeniul resurselor umane, financiar, comercial, tehnic și informațional, în concordanță cu politica și strategia instituției.

Coordonarea atingerii și armonizarea obiectivelor direcției cu resursele disponibile.

Contribuția directă în realizarea strategiei de reprezentare a instituției într-un proces comercial obținând anularea unui contract păgubos pentru instituție și redobândind obiective din patrimoniul domeniului public al statului.

Aplicarea managementului orientat pe obiective obținând creșterea rezultatului economico-financiar, de la un an la altul, menținând o balanță pozitivă între venituri și cheltuieli.

Exercitarea calității de ordonator terțiar de credite și asigurarea elaborării/construirii/aprobării bugetul de venituri și cheltuieli al instituției, conform strategiei de dezvoltare adoptate.

Site de internet <http://mts.ro/>

2001 – 2005 România

INSPECTOR DE SPECIALITATE DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET, MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Exercitarea de atribuții de elaborare a strategiei de punere în aplicare a programului de guvernare în domeniile tineretului și sportului.

Site de internet <http://mts.ro/>



● EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

2023 Bd. Expoziției, nr. 30 A, sector 1, București, România

DIPLOMĂ DE MASTER: STUDII ADMINISTRATIVE EUROPENE Școala Națională de Studii Politice și Administrative (SNSPA), Facultatea de Administrație Publică

Site de internet <https://snspa.ro/academic/facultati/administratie-publica/> |

Lucrare de diplomă "România în ENTSO-E. Impactul asupra pieței de energie electrică."

1996 – 2000 București, România

DIPLOMĂ DE LICENȚĂ: STUDII JURIDICE Facultatea de Drept, Academia de Poliție "Alexandru Ioan Cuza"

Adresă Alea Privighetorilor, nr. 1-3, sector 1, 014031, București, România | Site de internet <http://www.academiadepolitie.ro> 2022
INTERNATIONAL/ NATIONAL - LEVEL ATHLETES EDUCATION PROGRAM ADEL - Anti-Doping Education & Learning platform operated by World Anti - Doping Agency (WADA)

Site de internet adel.wada-ama.org 2012

EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE Harrison Consulting & Management

Acordarea consultanței de specialitate/ Planificarea achizițiilor publice. Derularea procedurilor de atribuire/ Finalizarea procedurilor de atribuire.

Curs de formare profesională autorizat de Ministerul Muncii și Justiției Sociale.

Site de internet <https://www.harrison.ro/> 2012

DIRECTOR CONTROL RISC Info Educația

Managementul riscului/ controlul riscului/ constituirea structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/ sau dezvoltării SCM.

Curs de formare profesională autorizat de Ministerul Muncii și Justiției Sociale.

Site de internet <https://www.infoeducatia.ro/>

2009

BREVET DE MANAGER ÎN TURISM Ministerul Turismului

Coordonarea activității de turism național și internațional; tehnologie hotelieră și în restaurante; proiecte economice; marketingul serviciilor.

2009

PROGRAM DE PERFEȚIONARE ÎN DOMENIUL LEGISLAȚIEI ACHIZIȚIILOR PUBLICE Institutul Național de Administrație

Site de internet <http://ina.gov.ro/> 2008

MANAGER PROIECT Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse/ Ministerul Educației Cercetării și Tineretului

Managementul integrat al proiectului; planificarea activităților; managementul echipei de proiect; managementul comunicării în cadrul proiectului; managementul calității proiectului.

● COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): ROMÂNĂ

Altă limbă(Alte limbi):

COMPREHENSIUNE	VORBIT			SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație
ENGLEZĂ	C1	C1	C1	C1

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat



- PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: B

- COMPETENȚE ȘI ABILITĂȚI

Competențe de comunicare

Capacitate de adaptare la medii multiculturale, flexibilitate, spontaneitate, o bună capacitate de comunicare strategică și adaptarea mesajului la publicul căruia îi este destinat, capacitate sporită de asimilare de noi informații și abilități.

Competențe manageriale

Spirit organizatoric, capacitatea de a lua decizii în condiții de stres, dorința de perfecționare continuă, perseverență, aptitudini de coordonare, capacitatea de analiză, sinteză și interpretare a informației, abilitatea de lucru în echipă, punctualitate.

Competențe digitale

Abilități de utilizare la nivel avansat a unei game diversificate de programe, a bazelor de date și a internetului. Abilități de operare Microsoft Office, Microsoft Excel, Power Point, iOS.