



<b>Nume:</b>	DUMITRU		
<b>Prenume:</b>	CATALIN		
<b>Data nașterii:</b>		<b>Locul nașterii:</b>	București
<b>Naționalitate:</b>	Naționalitate 1: Română		
<b>Sex:</b>	Masculin		
<b>Stare civilă:</b>	Căsătorit		
<b>Copii:</b>	Dumitru Ioana		Data nașterii:
	Dumitru Calin		Data nașterii:
<b>Adresa de e-mail:</b>			
<b>Telefon domiciliu:</b>		<b>Telefon mobil:</b>	

#### Educație

Calificări obținute	Instituție de educație, facultate, specializare	Data începerii	Data încetării (pentru studii în curs, scrieți "în prezent")	Țara
Economist	Academia de Studii Economice / Facultatea de Finanțe, Bănci și Contabilitate	1988	1993	România

**Experiență profesională:****Experiență în Rompetrol International:**

Prima companie angajatoare membră a Grupului: ROMINSERV S.A.	Data angajării la Rompetrol International (prima dată a angajării într-o companie membră a Grupului): ianuarie 2002
---	---

Numele angajatorului: KMG ROMPETROL S.R.L. Adresa angajatorului (oraș, țară): București/România Departament: Conducere			Industrie/domeniu: OIL&GAS
Poziția curentă:	Data începerii	Data încetării	<b>Responsabilități principale:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilește viziunea pe termen lung conform strategiilor și direcțiilor de dezvoltare ale Grupului.</li> <li>• Stabilește și coordonează implementarea strategiei pentru întreg lanțul operațional al KMG International: achiziția de materii prime și comerțul cu produse finite, activități de rafinare și petrochimice, precum și distribuția de produse de petrol și gaze pentru îndeplinirea obiectivelor de afaceri.</li> <li>• Evaluează performanța financiară a unităților de activitate coordonate (Producție și servicii industriale, lanț comercial și de aprovizionare, Retail), oferind orientare și implementând planuri de acțiune pentru maximizarea profitului.</li> <li>• Optimizează utilizarea bugetelor operaționale și a bugetelor proiectelor de investiții la nivelul unităților de activitate coordonate, pentru a permite acestor divizii să susțină nevoile operaționale și de dezvoltare ale companiilor.</li> <li>• Oferă orientări, aprobă și coordonează implementarea planurilor de dezvoltare a afacerilor ale entităților coordonate în scopuri precum: creșterea cotei de piață, dezvoltarea portofoliului de produse, creșterea numărului clienților și loializarea celor existenți pentru maximizarea veniturilor.</li> <li>• Coordonează implementarea politicilor de calitate, sănătate, siguranță și mediu, a procedurilor și standardelor din unitățile de activitate coordonate și supervizează crearea de acțiuni necesare pentru alinierea acestor proceduri și politici la standardele de Grup.</li> </ul>
VICEPREȘEDINTE SENIOR BLOCUL OPERAȚIONAL	Noiembrie 2016	Prezent	

Numele angajatorului: KMG ROMPETROL S.R.L. Adresa angajatorului (oraș, țară): București/România Departament: Conducere			Industrie/domeniu: OIL&GAS
Poziția curentă:	Data începerii	Data încetării	<b>Responsabilități principale:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduce, monitorizează și evaluează performanța entităților coordonate și facilitează coordonarea între diversele activități, unități operaționale și proiecte.</li> <li>• Analizează periodic starea financiară a companiilor împreună cu CFO.</li> <li>• Identifică domeniile și oportunități de reducere a costurilor operaționale, aprobă planuri de acțiune și evaluează implementarea lor pentru a obține reducerea costurilor estimate și a crește profitabilitatea.</li> <li>• Aprobă forma finală a bugetelor operaționale și de investiții și le susține în fața conducerii superioare pentru a obține aprobările necesare.</li> <li>• Supervizează procesul de execuție bugetară la nivel de entitate și aprobă rectificările bugetare ale entităților comerciale.</li> </ul>
VICEPREȘEDINTE SENIOR BLOCUL OPERAȚIONAL	Ianuarie 2014	Octombrie 2016	

Numele angajatorului: Rompetrol France DYNEFF GROUP Adresa angajatorului (oraș, țară): Montpellier/Franța Departament: Conducere			Industrie/domeniu: OIL&GAS/ Trading
Poziție:	Data începerii	Data încetării	Responsabilități principale: • Responsabil pentru organizarea și coordonarea activității globale a Dyneff Group France și a Dyneff Group din Spania - grup de companii specializate în stocarea, comercializarea și distribuția de produse petroliere pentru clienți privați și publici.
CEO	Martie 2008	Decembrie 2013	

Numele angajatorului: Rompetrol France DYNEFF GROUP Adresa angajatorului (oraș, țară): Montpellier/Franța Departament: Conducere			Industrie/domeniu: OIL&GAS/ Trading
Poziție:	Data începerii	Data încetării	Responsabilități principale: • Oferă consultanță CEO-ului pentru organizarea și coordonarea activității globale a Dyneff Group France și a Dyneff Group din Spania - grup de companii specializate în stocarea, comercializarea și distribuția de produse petroliere pentru clienți privați și publici.
CEO adjunct	ianuarie 2006	Martie 2008	

			OIL&GAS
Poziție:	Data începerii	Data încetării	Responsabilități principale: Responsabil pentru organizarea și coordonarea activității financiare a două dintre companiile grupului: - ROMINSERV SA, supervisor și conducător al activităților de management și investiții în cele două rafinării ale Grupului Rompetrol, Petromidia și Vega, și furnizor de servicii pentru alte companii românești din domeniul industrial. - ECOMASTER SA, companie membră a Rompetrol Group, furnizor de servicii de ecologie industrială, mai exact colectarea și tratarea (decontaminarea) deșeurilor lichide și solide, care gestionează stații de tratare a apelor industriale. • promovare și dezvoltare proactivă a procedurilor contabile conform standardelor IAS; • crearea planului de afaceri al companiei și efectuarea analizelor financiare lunare; • dezvoltarea procedurilor de control intern; • stabilirea de proceduri contabile în conformitate cu modificările legislative; • studierea declarațiilor financiare ale companiei; • supervizarea și coordonarea procesului de implementare a software-ului financiar (ORACLE, MAXIMO) • supervizarea și coordonarea financiară a proiectelor de investiții • organizarea și coordonarea trezoreriei: administrarea operațiunilor zilnice; coordonarea previziunilor fluxurilor de numerar
Director financiar	ianuarie 2002	ianuarie 2006	

**Experiență anterioară angajării în Rompetrol International:**

Numele angajatorului: Romanel Group Adresa angajatorului (oraș, țară): București/România Departament: Financiar			Industrie/domeniu: Electronice
Poziție:	Data începerii	Data încetării	Responsabilități principale:

Manager administrativ și financiar	Noiembrie 1999	Ianuarie 2002	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilirea de proceduri contabile în conformitate cu modificările legislative și verificarea declarațiilor financiare;</li> <li>• promovare și dezvoltare proactivă a procedurilor contabile conform standardelor IAS;</li> <li>• supervizarea și coordonarea implementării de proceduri financiare;</li> <li>• organizarea și gestionarea a șase departamente (contabilitate, financiar, IT, controlul costurilor și audit intern, resurse umane);</li> <li>• crearea planului de afaceri al companiei și efectuarea analizelor financiare lunare;</li> <li>• dezvoltarea procedurilor de control intern;</li> <li>• organizarea de cursuri de formare și evaluări pentru departamentul administrativ și financiar;</li> </ul>
Numele angajatorului: World Trade Center Adresa angajatorului (oraș, țară): București/România Departament: Financiar			Industrie/domeniu:
			Evenimente și servicii hoteliere
Poziție:	Data începerii	Data încetării	<p>Responsabilități principale:</p> <p>Organizarea și coordonarea serviciului contabil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilirea de proceduri contabile în conformitate cu modificările legislative;</li> <li>• studierea declarațiilor financiare ale companiei;</li> </ul> <p>Coordonarea departamentului de facturare și relații cu clienții:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• participarea la negocierea contractelor;</li> <li>• supervizarea derulării contractelor semnate cu clienții;</li> <li>• supervizarea recuperării debitelor;</li> <li>• alcătuirea de rapoarte periodice pentru toate tipurile de contracte;</li> <li>• supervizarea contractelor de asigurări.</li> </ul> <p>Organizarea și coordonarea departamentului de control al costurilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alcătuirea planului de afaceri al companiei;</li> <li>• asigurarea controlului bugetar în funcție de centre de cost;</li> <li>• alocarea de fonduri către centrele de profit;</li> <li>• supervizarea și controlul planului de investiții;</li> </ul> <p>Organizarea și coordonarea trezoreriei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• administrarea operațiunilor zilnice;</li> <li>• coordonarea previziunilor de fluxuri de numerar.</li> </ul>
Manager financiar	Ianuarie 1995	Noiembrie 1999	

<b>Numele angajatorului: World Trade Center</b> <b>Adresa angajatorului (oraș, țară): București/România</b> <b>Departament: Financiar</b>		<b>Industrie/domeniu:</b>  <b>Evenimente și servicii hoteliere</b>	
<b>Poziție:</b> Trezorer	<b>Data începerii</b> Martie 1994	<b>Data încetării</b> ianuarie 1995	<b>Responsabilități principale:</b> <b>Organizarea și coordonarea trezoreriei:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• administrarea operațiunilor zilnice;</li> <li>• coordonarea previziunilor de fluxuri de numerar.</li> </ul>

#### Cunoștințe

##### Competențe lingvistice

Limbi străine	Înțelegere (începător, intermediar, avansat)	Vorbire (începător, intermediar, avansat)	Scris (începător, intermediar, avansat)
Franceză	Avansat	Avansat	Avansat
Engleză	Avansat	Avansat	Avansat

#### Alte informații

Permis de conducere (specificați categoria): **B**

##### Disponibilitate de călătorie:

- Până la 30% din timpul de lucru
- 30 - 50% din timpul de lucru
- Peste 50% din timpul de lucru