

CURRICULUM VITAE	
<u>INFORMAȚII PERSONALE</u>	
Nume / Prenume	VOICAN LORENA
Adresa	██
Telefon	██████████
E-mail	lorenne14@yahoo.com
Cetățenia	Română
Data nașterii	██████████
Sex	Feminin
<u>Locul de muncă / Aria ocupațională principală</u>	Societatea Electrocentrale Craiova S.A./ Producția, transportul și distribuția energiei electrice
<u>EXPERIENȚA PROFESIONALĂ</u>	
Perioada	01.07.2024 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Director General
Principalele activități și responsabilități	Asigurarea funcției de management operational privind continuitatea activității societății; Exerciță competențele legale, statutare și reprezintă societatea în raporturile cu terții; Asigura respectarea strictă a legislației în toate domeniile de activitate din cadrul societății; Urmărește aplicarea deciziilor luate, verifică și evaluează efectele acestora; Asigura un cadru optim pentru menținerea unor relații coerente și eficiente între conducere și angajați.
Numele și adresa angajatorului	Societatea Electrocentrale Craiova S.A., str.Bariera Vîlcii nr.195, Craiova, jud.Dolj.
Perioada	09.04.2021 – 01.07.2024
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Principalele activități și responsabilități	Asigurarea funcției de management operational privind continuitatea activității societății; Reprezintă societatea în raporturile cu autoritățile publice locale și partenerii instituționali; Asigura respectarea strictă a legislației în toate domeniile de activitate din cadrul societății; Urmărește aplicarea deciziilor luate, verifică și evaluează efectele acestora; Asigura un cadru optim pentru menținerea unor relații coerente și eficiente între conducere și angajați.
Numele și adresa angajatorului	Termo Urban Craiova SRL, str. Mitropolit Firmilian nr.14, Craiova.
Perioada	11.12.2019 – 09.04.2021
Funcția sau postul ocupat	Director Adjunct
Principalele activități și responsabilități	Asigurarea funcției de management superior privind activitatea debitorului sub supravegherea administratorului special; Reprezintă societatea în raporturile cu partenerii instituționali și reprezentanții beneficiarilor de agent termic; Asigura respectarea strictă a legislației în toate domeniile de activitate din cadrul societății; Urmărește aplicarea deciziilor luate, verifică și evaluează efectele acestora; Asigura un cadru optim pentru menținerea unor relații coerente și eficiente între conducere și angajați.
Numele și adresa angajatorului	SC Termo Craiova SRL, str. Mitropolit Firmilian nr.14, Craiova.
Perioada	31.05.2018 – 11.12.2019
Funcția sau postul ocupat	Administrator Special

Principalele activități și responsabilități	Asigurarea funcției de management superior privind activitatea debitorului sub supravegherea administratorului judiciar conform Legii nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență; Reprezintă societatea în raporturile cu autoritățile publice locale, partenerii instituționali și reprezentanții beneficiarilor de agent termic; Participa în calitate de reprezentant al debitorului la judecarea acțiunilor prevăzute de Legea insolvenței; Formulează contestații în cadrul procedurii reglementate de legislația incidentă; Participa la inventarul societății în cazul intrării în faliment.
Numele și adresa angajatorului	SC Termo Craiova SRL, str. Mitropolit Firmilian nr.14, Craiova.
Perioada	23.02.2017 – 09.07.2018
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Principalele activități și responsabilități	Asigurarea funcției de management operational privind continuitatea activității societății; Reprezintă societatea în raporturile cu autoritățile publice locale și partenerii instituționali.
Numele și adresa angajatorului	SC Termo Craiova SRL, str. Mitropolit Firmilian nr.14, Craiova.
Perioada	01.02.2017 – 31.05.2018
Funcția sau postul ocupat	Consultant în resurse umane
Principalele activități și responsabilități	Furnizarea serviciilor legate de personal în cadrul societății, recrutarea și selectarea de personal; analize ocupaționale și orientare profesională a personalului societății; organizarea sistemului de evaluare a performanțelor resurselor umane; îmbunătățirea strategiei societății în domeniul resurselor umane.
Numele și adresa angajatorului	SC Termo Craiova SRL, str. Mitropolit Firmilian nr.14, Craiova.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță în domeniul resurselor umane
Funcția sau postul ocupat	Consultant în resurse umane
Principalele activități și responsabilități	Furnizarea serviciilor legate de personal în cadrul societății, recrutarea și selectarea de personal; analize ocupaționale și orientare profesională a personalului societății; organizarea sistemului de evaluare a performanțelor resurselor umane; îmbunătățirea strategiei societății în domeniul resurselor umane.
Numele și adresa angajatorului	SC Termo Craiova SRL, str. Mitropolit Firmilian nr.14, Craiova.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță în domeniul resurselor umane
Perioada	24.10. 2012 – 31.01.2017
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic – Resurse umane
Principalele activități și responsabilități	Asigură respectarea strictă a legislației în domeniul resurselor umane din cadrul societății; reprezintă instituția în fața instanțelor judecătorești și a organelor competente să rezolve litigiile de muncă din cadrul Societății; întocmește documente cu caracter juridic pe linie de resurse umane; întocmește dosarele privind litigiile de muncă în vederea acționării în instanță pentru soluționarea cauzelor; apără drepturile și interesele legitime ale societății în cadrul careia își exercită profesia, asigură consultanță juridică, opinia sa fiind consultativă.
Numele și adresa angajatorului	SC Termo Craiova SRL, str. Mitropolit Firmilian nr.14, Craiova.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii juridice
Perioada	02.11.2000 – 23.10.2012
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic

Principalele activități și responsabilități	Asigură respectarea strictă a legislației în toate domeniile de activitate din cadrul Regiei; avizează asupra legalității proiectelor de contracte economice, alte acte juridice, precum și asupra legalității oricăror măsuri care sunt de natură să angajeze răspunderea patrimonială a Regiei, și să aducă atingere drepturilor sau intereselor legitime ale acesteia; reprezintă instituția în fața instanțelor judecătorești și a organelor competente să rezolve litigiile juridice din cadrul R.A.Termoficare Craiova.
Numele și adresa angajatorului	Regia Autonomă de Termoficare Craiova, str.Breștei nr.133, Municipiul Craiova, Județul Dolj.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consiliere juridică
<u>EDUCAȚIE ȘI FORMARE</u>	
Perioada	2006 - 2007
Calificarea / diploma obținută	MASTER – Drept comunitar
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Drept comunitar instituțional; Drept social comunitar; Drept comunitar al afacerilor; Reforma instituțională și Politici comunitare, Spațiul monetar european etc.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Titu Maiorescu“ București – Facultatea de Drept
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Postuniversitar / Master
Perioada	1995 - 1999
Calificarea / diploma obținută	DIPLOMĂ DE LICENȚĂ – Facultatea de Drept „Nicolae Titulescu“ Craiova
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Drept civil, Drept penal; Drept administrativ, Drept financiar; Dreptul muncii; Drept comercial; Criminalistică etc.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Spiru Haret” București – Facultatea de Drept
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Studii superioare
Perioada	1991-1995
Calificarea / diploma obținută	DIPLOMĂ DE BACALAUREAT
Domenii principale studiate / competențe dobândite	Limba română, Matematică, Fizică, Biologie, Chimie, Electrotehnică, Electronică, etc.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Teoretic „Tudor Vladimirescu“ Târgu Jiu, Gorj.
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Studii liceale
<u>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PROFESIONALE</u> Formare profesională	CURS – Manager resurse umane – Centru Regional de Formare Profesională a Adulților Dolj
<u>APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE</u>	
Limba(i) maternă(e)	Româna

Limba(i) străină(e) cunoscute	Franceza				
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba - Franceză	A2	A2	A2	A2	A2
	(*) <i>Cadrului european de referință pentru limbi</i>				
Competențe și abilități sociale	Comunicarea, munca în echipă, respectul pentru normele morale și civice, dobândite atât în mediul familial, cât și în mediile socio – culturale și profesionale frecventate.				
Competențe și aptitudini organizatorice	Responsabilitate și profesionalism, disciplină și legalitate, încrederea și cunoașterea echipei, viziune organizatorică.				
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	Operare microsoft word, excel, power point, internet explorer.				
Competențe și aptitudini artistice	Teatru și literatura.				
Alte competențe și aptitudini	Drumeția.				
Permis de conducere	Categorie B - 1999				
Informații suplimentare	Referințe interne: Mihaela Fratica - Nistor – Economist Compartiment Resurse Umane Salarizare Comunicare, Termo Urban Craiova SRL, Telefon 0766709991				