



**Curriculum vitae
Europass**

Informatii personale

Nume/Prenume **Vilca Ion Marcel**

Adresa

Telefon/Fax

E-mail

Nationalitate Romana

Data nasterii

Stare civila casatorit

Copii

Experienta profesionala

Perioada **05.07.2018 – prezent**

Funcția sau postul ocupat **Director Economic, Electrocentrale Bucuresti SA (ELCEN) – producerea energiei electrice si termice**

- Activități și responsabilități principale
- Organizarea și conducerea contabilității conform legislației în vigoare;
 - Cunoașterea legislației primare și secundare privind sectorul energetic, inclusiv cele aferente accesării și derulării schemei bonus de cogenerare
 - Elaborarea și urmărirea realizării valorilor înscrise în Bugetul de Venituri și Cheltuieli (BVC) al societății, la termenele stabilite și în condițiile de utilizare eficientă a resurselor;
 - Avizarea situațiilor financiare întocmite conform legislației în vigoare (bilantul contabil, contul de profit și pierdere, situația modificărilor capitalurilor proprii, situația fluxurilor de trezorerie, politicilor contabile, notelor explicative);
 - Realizarea activității de control în domeniul propriu de activitate, cu respectarea metodologiilor și procedurilor de lucru în vigoare;
 - Aprobarea procedurilor, metodologiilor și instrucțiunilor de lucru specifice activității pe care o coordonează în cadrul ELCEN;
 - Avizarea din punct de vedere economico-financiar a contractelor încheiate, actelor aditionale;
 - Avizarea documentațiilor tehnico-economice, implicit a indicatorilor tehnico-economici, aferente obiectivelor de investiții și de mentenanță, finanțate din surse proprii ale societății;
 - Avizarea documentelor necesare desfășurării achizițiilor publice pentru licitațiile organizate centralizat în vederea încheierii contractelor de achiziție / actelor aditionale la acestea;
 - Avizarea contractelor de finanțare internă și externă sau alte operațiuni similare pe termen scurt, mediu și lung;
 - Avizarea programelor anuale și multi-anuale de investiții, achiziții, bugetului de venituri și cheltuieli;
 - Avizarea procedurilor financiar-contabile privind constituirea și transferul resurselor financiare conform proiectelor de buget aprobate, în vederea executării lor;
 - Avizarea documentelor care conțin informații financiare – contabile, care solicită aprobări de finanțare, modificări în structura programelor de cheltuieli sau angajează patrimoniul societății;
 - Avizarea mișcărilor de bunuri de patrimoniu sau valorificarea acestora propuse spre aprobarea conducerii societății sau Guvernului, după caz;

Perioada **25.07.2015 - 04.07.2018**
 Functia sau postul ocupat **Director Financiar Comercial, Electrocentrale Bucuresti SA**
 Activitati si - Indeplinirea atributiilor Directorului Economic mai sus mentionate;
 responsabilitati principale - Coordonarea activitatii Directiei Comerciale, respectiv:

- Stabilirea bugetului de venituri si cheltuieli reprezentand veniturile din productia vanduta si cheltuielile cu combustibilul tehnologic respectiv, cheltuielile materiale;
- Avizarea strategiei de vanzare a energiei electrice si termice;
- Negocierea contractelor de achizitie gaze naturale necesare productiei de energie electrica si termica;
- Avizarea si monitorizarea executiei programului de aprovizionare cu materii prime si materiale necesare realizarii programului de productie si cel de reparatii;
- Monitorizarea aplicarii schemei bonus de cogenerare si asigurarea relatiei cu ANRE;
- Coordonarea activitatii administrative si a compartimentului transporturi.

Perioada **26.11.2013 – 24.07. 2015**
 Functia sau postul ocupat **Director General Adjunct Economic, Electrocentrale Bucuresti SA**
 Activitati si - Indeplinirea atributiilor mentionate mai sus pentru Director Financiar Comercial la care se adauga:
 responsabilitati principale

- Avizarea strategiei de dezvoltare a companiei tinand cont de resursele financiare si programul de productie previzionat pe termen scurt si mediu;
- Realizarea operatiunii de divizare a societatii prin desprinderea de active catre noile societati infiintate: Electrocentrale Bucuresti si Electrocentrale Constanta atingand obiectivul de eficientizare;
- Actualizarea licentelor de producere a energiei electrice si termice corelat cu starea tehnica a agregatelor energetice si tinand cont de cererea de energie electrica si termica cu trecerea in rezerva a capacitatilor excedentare de productie ale Societatii.

Perioada **18.01.2008 – 25.11.2013**
 Functia sau postul ocupat **Director Economic**
 Numele angajatorului **Electrocentrale Bucuresti SA, Producerea de energie electrica si termica**
 Activitati si - Elaborarea si urmarirea realizarii valorilor inscrise in Bugetul de Venituri si Cheltuieli (BVC) al societatii,
 responsabilitati principale la termenele stabilite si in conditiile de utilizare eficienta a resurselor;
 - Avizarea situatiilor financiare intocmite conform legislatiei in vigoare (bilantul contabil, contul de profit si pierdere, situatia modificarilor capitalurilor proprii, situatia fluxurilor de trezorerie, politicilor contabile, notelor explicative);
 - Coordonarea si controlul in cadrul activitatii din domeniul sau de activitate in cadrul executivului ELCEN si in sucursalele coordonate;
 - Cunoasterea si respectarea in domeniul propriu de activitate a legislatiei in vigoare si a reglementarilor, dispozitiilor si deciziilor interne ELCEN;
 - Implementarea sistemului de management integrat in activitatea financiara din ELCEN si a sucursalelor sale prin stabilirea formularisticii si a procedurilor de lucru;
 - Monitorizarea lunara a realizarii costurilor in structura aprobata pentru fiecare sucursala;
 - Monitorizarea realizarii indicatorilor economico-financiari la nivelul ELCEN;
 - Incadrarea in bugetele stabilite pe fiecare sucursala, pe structura de plan aprobata;
 - Elaborarea propunerilor de plan de amortizari pe baza propunerilor facute de sucursale;
 - Elaborarea metodologiilor specifice privind organizarea si conducerea contabilitatii in unitatile componente;
 - Atragea de finantari si negocierea contractelor de imprumut in vederea completarii surselor de finantare pentru investitii precum si pentru acoperirea deficitului de cash-flow operational;
 - Negocierea documentelor constitutive de noi societatii tip green/brown field;
 - Realizarea operatiunii de fuziune prin absorbtie a Elcetrocentrale Bucuresti cu Termoserv Bucuresti, Termoserv Constanta si Termoserv Mures;
 - Realizarea operatiunii de „dare in plata”a activelor din cadrul CTE Iernut catre SNGN Romgaz.

Perioada **01.01.2003 – 18.01.2008**
Funcția sau postul ocupat **Sef serviciu Bugete Costuri Tarife**
Numele angajatorului Electrocentrale Bucuresti SA
Tipul activității sau sectorul de activitate Producerea energiei electrice și termice

Activități și responsabilități principale

- Intocmirea în vederea avizării / aprobării bugetului de venituri și cheltuieli al ELCEN;
- Elaborarea și urmărirea încadrării costurilor de producție pe centre de cost;
- Efectuarea de analize ale indicatorilor de eficiență economică precum și închiderea lunară a costurilor efective pe produse și societate;
- Realizarea programării / planificării activității financiare la nivelul societății;
- Intocmirea periodică a cash-flow-ului la nivel de societate;
- Intocmirea proiectului de buget de venituri și cheltuieli și calcularea costurilor de producție pentru fiecare produs și CTE;
- Asigurarea întocmirii rapoartelor aferente activităților desfășurate și transmiterea acestora în termen către reprezentanții autorizați să le primească din interiorul / exteriorul societății;
- Asigurarea aplicării în mod corect a legislației în domeniu pentru activitățile desfășurate în cadrul serviciului;
- Monitorizarea pe baza datelor înregistrate în contabilitate a executiei lunare a bugetului de venituri și cheltuieli al societății în vederea încadrării în indicatorii planificați;
- Raportarea indicatorilor monitorizați, întocmirea diverselor situații analitice și sintetice ale principalelor indicatori economico-financiarți conform reglementărilor în vigoare;
- Fundamentarea prețurilor de vânzare pentru produsele din activitatea de bază;
- Raportarea datelor pentru determinarea supracompensării conform reglementărilor ANRE;
- Colaborarea la întocmirea bilanțului contabil și a contului de profit și pierdere la nivelul societății, precum și la întocmirea altor situații economico-financiare;
- Organizarea evidenței pastrării și circulației documentelor în domeniul propriu de activitate;
- Elaborarea metodologiilor de aplicare a legislației curente în cadrul operațiunilor privind domeniul de activitate;
- Elaborarea propunerilor pentru programul anual de achiziții specifice domeniului de activitate;
- Elaborarea documentelor primare (RNO, CS, nota privind determinarea valorii estimate a achiziției) care stau la baza inițierii achizițiilor prevăzute în SAS.
- Participarea în comisii de evaluare a procedurilor de achiziție publică derulate de societate.

Perioada **01.11.2000 – 01.01.2003**
Funcția sau postul ocupat **Sef Serviciu Bugete Costuri Tarife**
Numele angajatorului SC Termoelectrica SA
Tipul activității sau sectorul de activitate Producerea energiei electrice și termice

Activități și responsabilități principale

Describe la punctul anterior (**01.01.2003 – 18.01.2008 / Sef serviciu Bugete Costuri Tarife**)

Perioada **01.11.1998 – 31.10.1999**

Funcția sau postul ocupat **Economist**

Numele angajatorului SC Termoelectrica SA

Tipul activității sau
sectorul de activitate Producerea energiei electrice și termice

Activități și
responsabilități principale

- Intocmirea Bugetului de venituri și cheltuieli al societății și monitorizarea încadrării realizărilor în valorile bugetate atât la nivel de sucursale cât și pe întreaga societate;
- Intocmirea în vederea aprobării de programe de reducere a costurilor de producție;
- Organizarea contabilității de gestiune efectuând calculațiile de costuri și evidențiind veniturile pe produse (energie electrică, energie termică, apă de demineralizată, apă dedurizată);
- Fundamentarea prețurilor la energia electrică și termică în vederea aprobării de către ANRE;
- Facturarea energiei electrice, a chirilor și înregistrarea în contabilitate a facturilor emise precum și calcularea penalităților pentru neplata de către clienți a facturilor la termenul scadent;
- Intocmirea documentației necesare efectuării plăților;
- Înregistrarea cronologică, sistematică, în registrele de contabilitate obligatorii a operațiunilor patrimoniale ce au loc în societate;
- Evidențierea și înregistrarea în contabilitate a tuturor clienților, furnizorilor, debitorilor, creditorilor, precum și înregistrarea încasărilor și plăților acestora;
- Înregistrarea garanțiilor de bună execuție;
- Efectuarea operațiunilor contabile privind obligațiile către furnizori / prestatori de servicii, furnizori de imobilizări, facturi nesosite, efectuând și punctajele soldurilor în vederea confirmării acestora;
- Înregistrarea și/sau ajustarea provizioanelor constituite pentru riscuri și cheltuieli privind deprecierea imobilizărilor, stocurilor și creanțelor neincasate.
- Cunoașterea și aplicarea în mod corect a legislației în domeniu pentru activitățile desfășurate în cadrul serviciului;

Educație și formare

Perioada 2002 – 2004

Calificarea / diploma
obținută Diploma Masterat

Domenii principale studiate

/ competente dobândite Studii aprofundate / Managementul Calității Sistemelor de Energie

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare Universitatea Politehnică București

Perioada 1998 – 1999

Calificarea / diploma
obținută Diploma Masterat

Domenii principale studiate

/ competente dobândite Studii aprofundate / Decizie și Control în Contabilitate

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare Academia de Studii Economice București

Perioada 1993 – 1997

Calificarea / diploma
obținută Diploma studii universitare

Domenii principale studiate

/ competente dobândite Economist specializarea: Gestiunea și Analiza Financiară a Întreprinderii

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare Academia de Studii Economice București
Facultatea : Gestiune și Contabilitate

Aptitudini si competente personale

Limba(i) materna(e) **Romana**
 Limba(i) straina(e) cunoscuta(e) **Limba engleza si franceza**

Autoevaluare		Intelegere		Vorbire		Sciere
Nivel european (*)		Ascultare	Citire	Participare la conversatie	Discurs oral	Exprimare scrisa
Limba	Engleza	Avansat	Avansat	Avansat	Avansat	Avansat
Limba	Franceza	Incepator	Incepator	Incepator	Incepator	Incepator

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referinta Pentru Limbi Straine

Experienta manageriala

- realizarea **fuziunii societăților comerciale**: in anul 2009 s-a realizat fuziunea prin absorbtie de catre Electrocentrale Bucuresti SA a societăților Termoserv Bucuresti SA, Termoserv Constanta SA si Termoserv Mures SA;
- realizarea operatiunilor de **dare in plata**: in anul 2013 s-a realizat darea in plata a CTE Iernut catre SNGN Romgaz
- realizarea operatiunilor de **divizare a societăților comerciale**: in anul 2014 s-a realizat operatiunea de divizare asimetrica a Electrocentrale Bucuresti SA prin transferul unor active catre doua noi societati infiintate: Electrocentrale Constanta SA si Elctrocentrale Titan SA;
- privind **procedura de insolventa**: procedura in care Electrocentrale Bucuresti SA s-a aflat in perioada octombrie 2016 - februarie 2022, asigurand sursele financiare necesare achitarii integrale a masei credale in valoare de de 1,8 mld lei fapt ce a condus la iesirea din insolventa a Electrocentrale Bucuresti SA. Stingerea masei credale a fost efectuata din fondurile proprii ale societatii, neafectand avivele imobilizate, cu toate ca „Programul de reorganizare” prevedea realizarea unui „transfer de business”.
- Membru in Consiliul de Administratie al Termoserv Bucuresti SA in perioada 2004 – 2006;
- privind **intocmirea situatiilor financiare conform OMFP 2844/2016**: Electrocentrale Bucuresti aplicand conform OMFP 666/2015 reglementarile contabile conforme cu Standardele Internationale de Raportare Financiara (IFRS) incepand cu exercitiul financiar 2018
- in bugetarea activitatii societatii cu monitorizarea incadrarii in executie a indicatorilor previzionati;
- in **negocierea contractelor de finantare**: Electrocentrale Bucuresti a incheiat si derulat numeroase credite de finantare a activitatii de exploatare dar si a activitatii investitiionale
- in **negocierea contractelor de achizitie combustibil tehnologic** (gaze naturale si pacura)
- in **coordonarea activitatilor financiar-contabile** precum si **exercitarea actiunilor de control preventiv**;
- in **organizarea „centrelor de cost”** si de evidentiere a costurilor pe produse si activitati
- cunoasterea procesului tehnologic de productie a energiei electrice si termice in cogenerare de inalta eficienta.
- cunoasterea pietelor de energie, Electrocentrale Bucuresti participand activ pe pietele OPCOM in vederea vanzarii energiei produse.

Competente si abilitati sociale

Abilitati de comunicare si relationare interpersonală foarte bune dovedite in intreaga activitate profesionala in calitate de conducator al diverselor locuri de munca din cadrul unitatilor de productie a energiei electrice si termice.

Competente si aptitudini organizatorice

Capacitate de selectie, ierarhizare, decizie si control, spirit de observatie, cunostinte temeinice de specialitate privind legislatia economico-financiara si fiscala.
 Organizat, proactiv, avand un foarte bun management al timpului, orientat spre obtinerea celor mai bune rezultate, rezistent la stres

Competente si aptitudini tehnice

Micrsoft Office; Oracle; cunoasterea aplicatiei financiar-contabile SIMAVI

Permis(e) de conducere

Da, categoria B

