

INFORMAȚII PERSONALE

Elena-Luciana-Teodora Drăgoi



Sexul | Data nașterii | Naționalitatea

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Sept 2017 - prezent

Analist Financiar

VERBUND Wind Power Romania S.R.L.

- Urmărirea tranzacțiilor efectuate pe piețele de energie electrică;
- Verificarea corectitudinii rapoartelor utilizate pentru diverse scopuri interne sau externe;
- Realizarea raportărilor lunare, trimestriale, anuale și la cerere, conform solicitărilor managementului;
- Realizarea raportărilor lunare, trimestriale, anuale și la cerere, conform solicitărilor ANRE;
- Verificarea corectitudinii facturilor emise și alocarea centului de cost;
- Verificarea corectitudinii tuturor înregistrărilor în SAP având ca obiect tranzacțiile cu energie electrică;
- Efectuarea calculului intern lunar pentru realocarea costurilor/veniturilor între centrele de profit;
- Bugetarea anuală și pe termen mediu pentru activitățile de producție și furnizare energie electrică;
- Verificarea acurateții contractelor și actelor adiționale la contractele semnate pentru tranzacțiile de vânzare/cumpărare energie electrică;
- Suport pentru analize de tip due diligence pentru evaluarea proiectelor viitoare;
- Crearea de proiecte noi și modificarea proiectelor curente prin intermediul modului SAP Project System;
- Verificarea corectitudinii datelor din SAP Business Warehouse.

1 Mai 2017 – Sept 2017

Șef Serviciu Departamentul Tranzacții

Crest Energy S.R.L. (România)

- Consolidarea datelor provenite din diverse surse într-o bază de date ce asigură coerența și integritatea acestora;
- Aplicarea reglementărilor autorității competente și metodologiilor operatorilor (comercial, de sistem și transport, de distribuție) în sistemul furnizării energiei electrice, a reglementărilor interne ale companiei, a clauzelor contractuale;
- Aplicarea și respectarea procedurilor în vigoare din domeniul furnizării energiei electrice;
- Implicarea în elaborarea procedurilor specifice activității;
- Urmărirea respectării de către furnizori a prevederilor contractuale privind furnizarea cantităților de energie electrică;
- Urmărirea respectării de către consumatori a prevederilor contractuale privind consumul de energie electrică;
- Analize de piață / scheme de consum și prețuri (cu includere tarife reglementate, obligatorii) / estimarea privind rentabilitatea pentru tranzacțiile pe OPCOM – PZU, TRANSELECTRICA, achiziții de la furnizori, respectiv vânzări la clienți;
- Efectuarea operațiunilor de tranzacționare OPCOM, TRANSELECTRICA, privind cumpărarea / vânzarea energiei electrice, respectiv alocare de capacități de transport;
- Efectuarea notificărilor fizice către TRANSELECTRICA;
- Urmărirea / analizarea prognozelor consumurilor de energie electrică transmise de consumatori;
- Transmiterea prognozelor de consum ale consumatorilor deserviți, către operatorul de rețea, în conformitate cu prevederile legale;
- Urmărirea activității de dispecerat și gestionarea bazei de date privind activitatea de

dispecerizare;

- Obținerea și centralizarea valorilor de facturat;
- Verificarea contestațiilor privind facturarea (conform valorilor de consum înregistrate și citite), cu informarea șefilor ierarhici superiori).

Mai 2016 – Mai 2017 **Director Adjunct al Departamentului de Tranzacții**

S.C. Elsaco Energy S.R.L., București (România)

Atribuții:

- Realizarea de Tranzacții PCCB (Piața Centralizată a Contractelor Bilaterale), realizarea de notificări pe Piața de Echilibrare, Piața pentru Ziua Următoare (PZU), Piața Intra-Zilnică, Piața Centralizată a Certificatelor Verzi (PCCV);
- Administrarea Sistemului de Echilibrare;
- Administrarea Sistemului de gestionare informatică PRE. Gestionarea modificărilor în sistemul informatic necesar serviciilor de echilibrare;
- Relaționarea cu clienții în etapa de pre-contractare și post-contractare;
- Realizarea rapoartelor și menținerea corespondenței cu ANRE, OPE, OPCOM, OMEPA;
- Participarea la procesul de dezvoltare a PRE-ului;
- Realizarea procesului de Decontare PRE;
- Cunoașterea constrângerilor de ordin legislativ, financiar, tehnologic și social din mediul de afaceri al firmei.

Aug 2014 – Mai 2016 **Referent Tranzacții**

S.C. Elsaco Energy S.R.L., București (România)

Atribuții:

- Realizarea de notificări și analize pe Piața de Echilibrare, Piața pentru Ziua Următoare (PZU) și Piața Intra-zilnică;
- Anticiparea cantităților care urmează să fie achiziționate/vândute. Gestiunea balanței orare între achiziție și vânzare și estimarea costurilor respectiv veniturilor anticipate;
- Administrarea procesului de inițializare PRE și a relației cu OMEPA, consumatorii de energie (migrare), configurarea sistemului de gestionare informatică PRE și a proceselor auxiliare de gestiune a consumurilor, definirea formulelor de agregare PRE;
- Relaționarea cu clienții în etapa de pre-contractare și post-contractare atât pentru PRE cât și pentru furnizarea de energie;
- Realizarea rapoartelor și menținerea corespondenței cu ANRE, OPE, OPCOM, OMEPA;
- Participarea la procesul de dezvoltare a PRE-ului și a proceselor de relaționare cu consumatorii;
- Realizarea procesului de decontare, facturare și încasare PRE și în relația cu consumatorul;
- Cunoașterea constrângerilor de ordin legislativ, financiar, tehnologic și social din mediul de afaceri al firmei.

Iun 2013 – Sept 2013 **Stagiu de Practica**

S.C. Elsaco Electronic S.R.L., București (România)

Stagiu de Practică realizat prin intermediul proiectului TRIPOD.

Atribuții:

- Elaborarea unui Audit pentru o platformă industrială;
- Realizarea de calcule pentru facilitarea proiectelor;
- Realizarea proiectelor în Autocad.

Iun 2012 – Sept 2012 **Agent Outbound Operation**

Curriculum vitae

S.C. Teleperformance România S.R.L, București (România)

Atribuții:

- Inițiere de apeluri telefonice în scopul stabilirii de întâlniri, efectuării unor vânzări, actualizării de date și promovării de produse și servicii bancare;
- Interacțiunea cu clienții pentru a le oferi informații despre produsele și serviciile BancPost;
- Gestionarea și rezolvarea solicitărilor clienților conform procedurilor companiei BancPost;
- Fidelizarea clienților BancPost;
- Gestionarea bazei de date a clienților BancPost.

Aug 2011 – Iun 2012 **Agent Inbound/Outbound Calls**

Hello Entertainment, București (România)

Atribuții:

- Gestionarea bazei de date a agenției;
- Identificarea și contactarea clienților;
- Fidelizarea clienților;
- Preluarea comenzilor;
- Informarea colaboratorilor agenției despre proiectele în desfășurare.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2014 – 2016 **Diplomă de Master - 9,60**

Nivelul 6 CEC

Universitatea Politehnica București, Facultatea de Energetică, București (România)

Lucrare de Disertație: Utilizarea boilerului electric pentru alimentarea cu energie termică a consumatorilor industriali

Competențe:

- Capacitatea de explicare și interpretare a conceptelor generale și specifice privind utilizarea eficientă a energiei;
- Capacitatea de identificare, evaluare, formulare și rezolvare a unor probleme specifice de eficiență energetică;
- Capacitatea de a aplica cunoștințe avansate din domeniu, la rezolvarea unor probleme complexe, utilizând algoritmi și medii specifice de calcul;
- Capacitatea de a efectua cercetări avansate și experimente în domeniul eficienței energetice;
- Cunoașterea și aplicarea metodelor teoretice, numerice și a metodologiilor experimentale de analiză a proceselor energetice;
- Cunoașterea și aplicarea metodologiilor experimentale de analiză a proceselor energetice în vederea evaluării eficienței energetice și a impactului asupra mediului;
- Capacitatea de a comunica eficient și autoritar, în scris și oral, la nivel profesional, utilizând terminologia specifică domeniului.

2010 – 2014 **Diplomă de Licență - 9,20**

Nivelul 6 CEC

Universitatea Politehnica București, Facultatea de Energetică, București (România)

Titlu Proiect de Diplomă: Studiu de Fezabilitate privind realizarea unui proiect de contorizare pe orizontală a unui cvartal de blocuri de locuit

Abilități:

1. Aplicarea unor principii și metode de bază pentru rezolvarea de probleme/situații bine definite, tipice domeniului în condiții de asistență calificată;
2. Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare, pentru a aprecia calitatea, meritele și

limitele unor procese, programe, proiecte, concepte, metode și teorii;

3. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniu;
4. Executarea responsabilă a sarcinilor profesionale, în condiții de autonomie restrânsă și asistență calificată;
5. Familiarizarea cu rolurile și activitățile specifice muncii în echipă și distribuirea de sarcini pentru nivelurile subordonate;
6. Conștientizarea nevoii de formare continuă; utilizarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare, pentru dezvoltarea personală și profesională.

Participarea la:

- Sesiunea de comunicări științifice - Secțiunea Matematică;
- Sesiunea de comunicări științifice - Secțiunea Management;
- Sesiunea de comunicări științifice - Secțiunea Microeconomie;
- Sesiunea de comunicări științifice - Secțiunea Comunicare în Afaceri;
- Sesiunea de comunicări științifice - Secțiunea Marketing;
- Cursul de „Creativitate Inginerească”.

2006 – 2010

Diplomă de Bacalaureat

Nivelul 6 CEC

Grup Școlar "Vasile Sav" Roman, Roman (România)

Participarea la:

- Competiții Junior Achievement;
- Concursul Mister „Pi”.
- Concursul „Personalități și evenimente controversate ale istoriei”;
- Gala Premiilor Asociației pentru Tineret „Inimă de copil”;
- Concursul „Web Historia”, la secțiunea film didactic;
- Concursul „Web Historia” - „Forme de comunicare umană de la pergament la Twitter”.

Atestate și Certificate:

- Atestat de competențe profesionale - Competențe de operare pe calculator;
- Atestat Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Power Point, Access);
- Certificat de competență lingvistică de comunicare orală în limba română;
- Certificat de competență lingvistică în limba engleză;
- Certificat de urmare a cursurilor din programul „Banii și bugetul” - Junior Achievement România

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	C1	C1	B2	B2	C1
germană	A1	A1	A2	A2	A2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Curriculum vitae

Competențe de comunicare

- Excelente abilități comunicaționale, fire dinamică , sociabilă;
- Abilități de comunicare cu publicul, abilitate pentru munca în echipă;
- Relații bune de comunicare cu terți în soluționarea problemelor

Competențe organizaționale/manageriale

- Reușesc să îmi manageriez eficient activitățile proprii;
- Reușesc să trec cu brio de situațiile inedite apărute pe plan profesional;
- Experiență de muncă în echipă, organizarea de evenimente;
- Cunosc termenul „dead-line” și îl respect de fiecare dată când se impune.

Competențe dobândite la locul de muncă

În domeniul în care activez, am învățat să găsesc soluții la probleme de dificultate medie și mare într-un timp foarte scurt și să argumentez fiecare decizie.

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

- O bună stăpânire a Instrumentelor Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)
- Cunoștințe elementare ale aplicațiilor de grafică pe calculator (Autocad, Matlab)

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Distincții Tânărul Profesionist în Energie în cadrul galei energynomics.ro Awards