

INFORMAȚII
PERSONALE

ȚIGLEA TIBERIU

EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ

25.02.2022 - prezent

Administrator

IAR S.A.

Str. Herman Oberth nr. 34, Ghimbav, jud. Brașov (România)

Activități și responsabilități principale

Membru în Consiliul de administrație al societății pe acțiuni listate la bursă

Membru în Comitetul de audit

Industria aeronautică

21.02.2022 - prezent

Consilier

Ministerul Economiei

Calea Victoriei nr. 152, sector 1, București

Activități și responsabilități principale

Consilier la cabinetul demnitarului

Administrația publică centrală

03.04.2014 – prezent

(suspendat din exercitarea efectivă a profesiei de avocat pe durata îndeplinirii altor funcții)

Avocat asociat coordonator – *Managing Partner*

SCP Țiglea Țiglea & Partners – Societate civilă de avocați | Baroul București

Str. Vasile Pârvan nr. 12, sector 1, București (România)

Activități și responsabilități principale

Atribuții și responsabilități de manager general și de coordonare specifice conducerii și activității unei societăți civile profesionale de avocați

Domenii principale de activitate

- Organizare, reorganizare și funcționare corporativă (*corporate, restructuring și M&A*)
- Planificarea, organizarea și gestionarea activităților de management, financiar-contabile, comerciale, de achiziții, de contracte și de personal
- Managementul resurselor umane, gestionarea raporturilor de muncă ale salariaților și funcționarilor publici, precum și gestionarea relației dintre patronat și organizații sindicale / asociații ale salariaților
- Investiții publice, investiții străine și optimizarea libertăților economice în cadrul UE
- Raportul cu administrația publică, raportul dintre instituțiile administrației publice, organizarea și funcționarea instituțiilor publice, precum și monitorizarea și controlul cheltuielilor bugetare
- Achiziții publice – vastă experiență în procedura completă, de la inițiere, până la faza litigioasă și finalizarea contractelor de achiziție publică
- Domenii specifice: Energie | Big Pharma | Aviație

- Fiscalitate, antifraudă, evaziune fiscală, spălarea banilor, *corporate crime*
- Fond funciar (*real estate*) și autorizarea construcțiilor
- Litigii de muncă și contenciosul funcției publice
- Insolvență și lichidare | Executare silită

Servicii de consultanță, asistență, reprezentare juridică și de management, specifice profesiei de avocat și avocaturii de afaceri

aprilie – iulie 2022

Director executiv

Clubul Sportiv Rapid

Calea Giulești nr. 18, sector 6, București

Activități și responsabilități principale

Conducerea executivă a instituției publice

Ordonator de credite

Exercitarea dreptului de administrare asupra bazelor materiale sportive și a altor active aflate în proprietatea statului

Activitatea cluburilor sportive de drept public aflate în subordinea administrației publice centrale – Ministerul Transporturilor și Infrastructurii

23.03.2015 – 06.05.2016

Administrator / Director General Adjunct – CAO

17.09.2018 – 15.03.2019

Compania Națională de Transporturi Aeriene Române – TAROM S.A.

Calea Bucureștilor nr. 224F, Otopeni, jud. Ilfov (România)

Activități și responsabilități principale

Administrarea și conducerea executivă a companiei naționale de transporturi aeriene în vederea îndeplinirii obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite

Funcții conexe încredințate :

- Coordonarea și semnarea întocmirii bugetului de venituri și cheltuieli
- Înlocuirea prin delegarea integrală a funcției de Director general – CEO
- Înlocuirea prin delegarea integrală a funcției de Director financiar – CFO
- Delegarea atribuției de reprezentare a Consiliului de administrație în relația cu Adunarea generală a acționarilor și la ședințele acesteia
- Președintele Comisiei patronale de negociere a Contractului Colectiv de Muncă la nivel de unitate TAROM pentru anii 2015-2017
- Președintele Comisiei de elaborare și negociere a grilei de salarizare
- Responsabil de supravegherea și coordonarea procedurilor de achiziție privind achizițiile strategice, precum și a celor de asistență juridică
- Membru în Comitetul de Audit

Mod de selecție și numire:

- În primul mandat, selectat în funcția de administrator neexecutiv prin procedură internațională de către experții în recrutare asociați *PricewaterhouseCoopers Tax Advisors & Accountants SRL* (lider asociere), *D & B David și Baias SCA* și *George Butunoiu Group SRL* și numit de AGA conform OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Tot în primul mandat, ulterior selectat și numit de Consiliul de administrație conform OUG nr. 109/2011 în funcția de Director General Administrativ –

Chief Administrative Officer, poziție de director general adjunct, devenind astfel administrator executiv.

- În cel de-al doilea mandat, selectat în funcția de administrator neexecutiv de către expertul independent în recrutarea resurselor umane *Pluri Consultants* și numit de Adunarea Generală a Acționarilor conform OUG nr. 109/2011.

Realizări semnificative în primul mandat:

- Exercițiul financiar 2015-2016 (primul an de mandat) a fost primul după 2007 în care s-a stabilizat fluxul de numerar și în care s-a realizat o creștere considerabilă a soldului final de disponibilități în numerar și conturi asimilate, cu o valoare netă pozitivă de aproximativ 20 milioane USD
- Ținta de rezultat financiar anual asumată de acționari (inclusiv statul) prin Planul de administrare pentru anii 2013-2016, anume pierdere de 50 milioane lei, a fost cu mult depășită în sens pozitiv, pierderea fiind redusă de la aproximativ 110 milioane lei în 2014 la aproximativ 27 milioane lei în 2015. Deși EBITDA a fost pozitiv, doar deducerea cheltuielilor de natură nemonetară (amortizări, provizioane și diferențe negative de curs valutar), precum și creșterea cheltuielilor cu provizioanele, au contribuit la un rezultat financiar negativ (pierdere nemonetară)
- Coordonarea și finalizarea negocierilor privind încheierea unui parteneriat în exclusivitate pentru pasagerii Tarom prin care Compania să ofere la vânzare, la preț preferențial, produse comercializate inflight și/sau online
- Coordonarea și finalizarea negocierilor privind instalarea, organizarea și mentenanța unui sistem in-flight de divertisment de tip intranet „AirFi”
- Coordonarea întocmirii, pentru Consiliul de administrație, a Planului de administrare 2016-2019 și a strategiei de restructurare, redresare și dezvoltare economică a companiei pe termen scurt, mediu și lung;
- Coordonarea îmbunătățirii funcționării corporative sub următoarele aspecte:
 - reorganizarea activităților de achiziții (prin centralizarea diferitelor structuri disparate într-un departament unic), de resurse umane (prin propunerea unei noi scheme organizatorice) și juridice (prin restructurarea direcției juridice);
 - revizuirea procedurilor și fluxurilor de lucru pentru simplificarea, flexibilizarea, eficientizarea și scurtarea circuitelor de avizare/aprobare, pentru reducerea birocrăției, precum și pentru fundamentarea eliminării/comasării structurilor paralele,
- Încheierea negocierilor colective cu cele nouă sindicate constituite la nivelul unității, respectiv cele două federații reprezentative la nivel de sector, precum și cu reprezentanții salariaților și semnarea Contractului colectiv de muncă la nivel de unitate pentru anii 2015-2017 după aproximativ un an de negocieri;
- Coordonarea întocmirii primelor forme de grile de salarizare

Realizări semnificative în cel de-al doilea mandat:

- Față de perioada de referință 2010-2017, au fost generate cele mai mari venituri generate din exploatare, cel mai mare număr de pasageri transportați, cel mai mare *load factor* mediu și cele mai multe curse operate
- Au fost generate cele mai multe vânzări *online* din istoria companiei

- În perioada dintre primul și al doilea mandat, s-a înregistrat o scădere accentuată a lichidităților financiare și a EBIDTA, însă în al doilea mandat EBITDA revine pe plus, la aproximativ 2,7 milioane USD
- Prima campanie integrată de publicitate din ultimul deceniu

Transporturi aeriene de pasageri și alte fapte de comerț specifice companiilor aeriene

09.11.2009 – 02.04.2014

Avocat colaborator

Junior Associate

Senior / Managing Associate

Cabinet de avocat „Alexandru Țiclea” | Baroul București

Str. Baltagului nr. 5, sector 5, București (România)

Activități și responsabilități principale

- Acordarea de asistență, consultanță juridică și de management:
 - organizarea, funcționarea și reorganizarea societăților comerciale, pentru investitori români și străini;
 - desfășurarea de proiecte în domeniul energiei regenerabile;
 - organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice;
 - negocierea și redactarea contractelor civile și comerciale.
- Asistență și reprezentare juridică a persoanelor de drept privat și a celor de drept public:
 - atât în fața instanțelor de judecată, organelor de cercetare penală, instanțelor administrativ-jurisdicționale, a autorităților și instituțiilor publice, cât și în fața altor persoane de drept privat sau de drept public;
 - formularea de acțiuni, redactarea de cereri de chemare în judecată, plângeri, sesizări, denunțuri, acte de procedură în apărare (întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, cereri de probe, concluzii scrise etc.);
 - pledarea cauzelor civile (inclusiv profesionale / comerciale), de dreptul muncii și penale în fața instanțelor judecătorești;
 - pledarea cauzelor de drept administrativ în instanțele judecătorești și în instanțele administrativ-jurisdicționale (inclusiv Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării etc.);
- În calitate de *Managing Associate*, atribuții și responsabilități de management, coordonare și organizare a activității operaționale a unui cabinet de avocat.

Servicii de consultanță, asistență, reprezentare juridică și de management, specifice profesiei de avocat și avocaturii de afaceri

2012 – 2015

Asistent universitar

Universitatea Ecologică din București

Bd. Vasile Milea nr. 1G, sector 6, București

Activități și responsabilități principale

Organizarea și desfășurarea activităților tutoriale de seminar pentru materia drept civil
Învățământul superior (universitar)

2009 – 2012

Preparator universitar

Universitatea Ecologică din București

Bd. Vasile Milea nr. 1G, sector 6, București

Activități și responsabilități principale

Organizarea și desfășurarea activităților tutoriale de seminar pentru materiile drept civil și dreptul muncii

Învățământul superior (universitar)

**EDUCAȚIE
ȘI FORMARE**

2010 – prezent <small>(suspendat pe motivul activității profesionale)</small>	<p>Doctorand în drept Nivel 8 EQF</p> <p>Universitatea Paris I Panteon-Sorbona 12, Place du Panthéon, 75231 Paris, cedex 05 (Franța)</p> <p>Titlul tezei: <i>Les libertés économiques et les droits sociaux dans l'Union européenne</i> (Libertățile economice și drepturile sociale în Uniunea europeană)</p> <p>Domeniu: Drept economic european, drept social european, dreptul Uniunii europene, protecția internațională a drepturilor fundamentale</p>
2009 – 2010	<p>Master profesional în drept (<i>Șef de promoție</i>) Nivel 7 EQF</p> <p>Universitatea Paris I Panteon-Sorbona 12, Place du Panthéon, 75231 Paris, cedex 05 (Franța)</p> <p>Drept european și internațional al afacerilor</p>
2008 – 2009	<p>Maîtrise française en droit Nivel 6 EQF</p> <p>Diploma în Franța echivalentă cu licența în drept în România Universitatea Paris I Panteon-Sorbona 12, Place du Panthéon, 75231 Paris, cedex 05 (Franța)</p> <p>Drept european și internațional al afacerilor</p>
2007 – 2008	<p>Licence française en droit Nivel 6 EQF</p> <p>Diploma de licență în drept în sistemul francez Universitatea Paris I Panteon-Sorbona 12, Place du Panthéon, 75231 Paris, cedex 05 (Franța)</p> <p>Dreptul Uniunii europene, drept economic internațional, drept privat francez, drept constituțional comparat, drept administrativ comparat</p>
2005 – 2009	<p>Diploma de licență în drept Nivel 6 EQF</p> <p>Universitatea din București – Facultatea de Drept Bd. M. Kogălniceanu nr. 36-46, sector 5, București</p> <p>Drept civil, dreptul afacerilor, drept penal, dreptul familiei, dreptul muncii, drept internațional, drept european, protecția internațională a drepturilor omului</p>
2011	<p>Definitivat în profesia de avocat (<i>Șef de promoție</i>)</p> <p>Institutul Național pentru Pregătirea și Perfecționarea Avocaților Str. Vulturilor nr. 23, sector 3, București</p> <p>Drept civil, dreptul afacerilor, drept penal, dreptul familiei, dreptul muncii, drept internațional, drept european, protecția internațională a drepturilor omului</p>

- 2013 Certificat de absolvire în politică externă, diplomație, protocol și etichetă
 Ministerul Afacerilor Externe – Institutul Diplomatic Român
 Bd. Primăverii nr. 17, sector 1, București
 Politică externă și diplomație. Protocol și etichetă în diplomație
- 2018-2019 Specializare MBA (*non-credit*)
 University of Illinois
 Champaign, Illinois, Statele Unite ale Americii
 Economie managerială, microeconomie, macroeconomie, analiza și statistica afacerii
 (specializare de tip MBA, la distanță)

ACTIVITĂȚE ȘTIINȚIFICĂ

Proiecte europene și internaționale

1. Proiect-workshop internațional derulat de Organizația Internațională a Muncii (OIM) în cadrul ACTRAV (Biroul pentru Activități ale Lucrătorilor)
 Perioada: 8-9 septembrie 2015; Durrës, Albania
 Calitate: Expert-colaborator extern
 Activitate: Întocmirea prezentării cu obiectul „Interpretation of laws in national, European and international context for building arguments and positions of Trade Unions”
2. Proiect internațional derulat de OIM: „Study of Impact of Legislative Reforms on Industrial Relations in Romania”
 Perioada: septembrie - noiembrie 2012; București, România
 Calitate: Expert-colaborator extern însărcinat cu îndeplinirea proiectului
 Activitate: Elaborarea studiului privind evaluarea reformelor legislative adoptate de Parlamentul României în 2011, în limba engleză și română, în conformitate cu cerințele OIM, sub coordonarea prof. univ. dr. Raluca Dimitriu.
3. Proiect european inițiat de Confederația Generală Italiană a Muncii (CGIL) și finanțat de Comisia europeană: „The Trade Union Representation in E.U. Member Countries”
 Perioada: ianuarie 2012 - noiembrie 2012
 Calitate: asistent în comitetul științific, reprezentând România dintr-un total de 11 state ale Uniunii europene (inclusiv Franța, Germania, Marea Britanie, Italia, Spania, Suedia)
 Activitate: redactarea în limba engleză a raportului de țară pentru România (variante scurtă - 18 p., iar varianta extinsă - 54 p.); participare în mai multe conferințe-seminarii (ținute la Roma, Londra și Limassol); pregătirea și rostirea discursurilor, în limba engleză.
4. Proiect european inițiat de Confederația Generală Italiană a Muncii (CGIL) și finanțat de Comisia europeană: „The Right to Strike in Europe”
 Perioada: octombrie 2010 - octombrie 2011
 Calitate: asistent în comitetul științific, reprezentând România dintr-un total de 9 state membre ale Uniunii europene (inclusiv Franța, Germania, Marea Britanie, Italia, Spania, Suedia)
 Activitate: redactarea în limba engleză a raportului de țară pentru România (variante scurta - 17 p., iar varianta extinsă - 129 p.); participare în mai multe conferințe-seminarii (ținute la Roma, Madrid, Berlin și Stockholm); pregătirea și rostirea discursurilor în cadrul acestor conferințe, în limba engleză.

Congrese, conferințe și
seminarii

1. *Al 17-lea Congres Mondial ILERA* (The International Labour and Employment Relations Association), cu obiectul: „*The Changing World of Work: Implications for Labour and Employment Relations and Social Protection*”

Perioadă și loc: 7-11 septembrie 2015; Cape Town, Africa de Sud

Calitate și activitate: delegat la congres (Congress Delegate).

2. *Seminar internațional OIM: „Using International Labour Standards and European Legal Instruments to Strengthen Trade Union Rights in South East Europe”*

Perioadă și loc: 29-30 noiembrie 2011; Belgrad, Serbia

Calitate: Expert-persoană resursă

Activitate: prezentarea, în limba engleză, a unui studiu comparativ privind exercitarea efectivă a drepturilor sindicale în Europa, inclusiv în perspectiva aderării viitoare a Serbiei, a Croației și a Fostei Republice Iugoslave a Macedoniei la Uniunea europeană.

3. *Congresul Național de Dreptul Muncii și Securității Sociale*, organizat de Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” și Clubul de Drept Social

Perioada și Loc: 28 iunie 2013, București (România)

Calitate: lector

Activitate: prezentarea temei „Obligația de a oferi un alt loc de muncă în cazul concedierii pentru motive care nu țin de persoana salariatului - conexiuni între dreptul muncii român și cel francez”

Mențiuni: Diplomă de excelență pentru tema prezentată

Cărți/capitole de cărți
publicate în străinătate

1. *The Impact of Legislative Reforms on Industrial Relations in Romania / Impactul reformelor legislative asupra relațiilor industriale din România* – coautor, carte publicată de Organizația Internațională a Muncii, ILO Publications, International Labour Office, Geneva (Elveția), 2014, 94 p., ISBN: 978-92-2-827598-8, 978-92-2-127598-5, 978-92-2-127599-2.

2. *Representing Employee Interests: Trade Union Systems within the EU / Sistemi nazionali di rappresentanza sindacale* (carte publicată în limba engleză și în limba italiană) - coautor sub coordonarea prof. univ. dr. Carmen La Macchia, Editura Bomarzo, Albacete (Spania), 2013 (coautor a 18 din 313 pagini), ISBN: 978-84-15923-01-5, 978-84-15923-02-2.

3. *The Right to Strike in the EU. The complexity of the norms and safeguarding efficacy / Lo sciopero in Europa. Complessità delle fonti ed effettività della tutela* (carte publicată în limba engleză și în limba italiană) - coautor sub coordonarea prof. univ. dr. Carmen La Macchia, Editura Ediesse, Roma, 2011 (coautor a 17 din 253 pagini), ISBN 978-88-230-1663-7, 978-88-230-1659-0.

Cărți/capitole de cărți
publicate în România

1. *Noul Cod civil. Studii și comentarii. Volumul I. Cartea I și Cartea a II-a (art. 1-534)* - coautor și cercetător științific asociat la proiect al Institutului de Cercetări Juridice din cadrul Academiei Române, sub coordonarea prof. univ. dr. Marilena Uliescu -, Editura Universul Juridic, București, 2012 (autor a 135 din 904 pagini), ISBN 978-973-127-864-3, 978-973-127-865-0.

2. *Drept civil. Teste grilă pentru verificarea cunoștințelor* - coautor, Ediția a III-a revizuită și adăugită (inclusiv edițiile anterioare), Editura Universul Juridic, București, 2015 (autor a 60 din 160 pagini), ISBN: 978-606-673-635-0. Aceeași contribuție se aplică și pentru edițiile I (2011) și II (2012).

Articole publicate

Peste 10 articole de specialitate publicate în reviste cotate BDI din România și din Franța

Premii și distincții

I. Premiul „*Andrei Rădulescu*” al Uniunii Juriștilor din România, acordat pentru lucrarea „Noul Cod civil. Studii și comentarii. Volumul I. Cartea I și Cartea a II-a (art. 1-534)”, Editura Universul Juridic, 2012; coordonator prof. univ. dr. Marilena Uliescu.

 COMPETENȚE
PERSONALE

Limba maternă

Limba română

Limbi străine cunoscute

Limba engleză

Limba spaniolă

Limba franceză

Limba italiană

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba engleză	C2	C2	C2	C2	C2
Limba spaniolă	C2	C2	C2	C2	C2
Limba franceză	C2	C2	C1	C1	C2
Limba italiană	B1	B1	A2	A2	A2

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat

 APTITUDINI
RELEVANTE

- experiență relevantă și cunoștințe avansate de management, economie, finanțe, marketing, contabilitate și fiscalitate, dobândite prin experiența proprie și dezvoltate din desfășurarea activității de avocat de afaceri, dublată de studiu individual
- abilități de management și leadership, dobândite prin experiența proprie și prin studiu individual
- abilități decizionale, în condiții de tensiune și incertitudine
- abilitatea de a gândi strategic și de a oferi soluții imediate și creative la probleme complexe
- abilitatea de a asimila rapid aspecte complexe și de a folosi strategiile de comunicare corespunzătoare pentru a influența pozitiv personalul din subordine și partenerii
- abilități interpersonale și orientare către client
- abilități de comunicare, atât verbal, cât și scris, dobândite prin experiența proprie și prin studiu individual
- abilitatea de a lucra cu o minimă supervizare/coordonare și puternice abilități de inițiativă
- jucător de echipă cu foarte bune abilități de gestionare a resurselor echipei
- abilitatea de a gestiona priorități multiple, proiecte și sarcini
- inițiativă, aptitudini de previziune și adaptabilitate
- abilitatea de a înțelege reglementările relevante și cele mai bune practici industriale

- abilitați avansate și o vastă experiență în negocieri comerciale și non-comerciale.

COMPETENȚE
DIGITALE

AUTOEVALUARE				
Procesarea informații	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator experimentat

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

Cunoaștere foarte bună în operarea calculatorului, precum și în organizarea și funcționarea proceselor IT&C (atât la nivel hardware, cât și software)

Permis de conducere

Categoria B (obținut în 2005)

21.09.2022

ȚICLEA TIBERIU