

INFORMAȚII PERSONALE

CHEMAL TURGAY



LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

MIDIA GREEN ENERGY S.A

POZIȚIA

Director general

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Perioada	17.11.2021 – 06.2024
Funcția sau postul ocupat	Director general
Numele și adresa angajatorului	MIDIA GREEN ENERGY S.A (fosta Uzina Termoelectrica Midia S.A) ,Bd.Navodari nr.9B, loc.Navodari,jud.Constanta, website : www.midiagreenenergy.ro
Tipul sau sectorul de activitate	Producere energie electrica din surse regenerabile (fotovoltaic)
Principalele activități si responsabilități	1. asigura conducerea activitatii societatii,coordonarea si controlul acesteia in ceea ce priveste utilizarea resurselor financiare si materiale ; 2. asigura ducerea la indeplinire ,intocmai si la termenele stabilite deciziile CA si hotararile AGA care au stabilit atributii in sarcina sa ; 3. prezentarea, lunar sau ori de cate ori se solicita,CA,executia bugetului de venituri si cheltuieli si,ori de cate ori este necesar,iinformatii privind situatia economico-financiara a societatii,stadiul realizarii investitiilor,stadiul realizarii masurilor luate,stadiul ducerii la indeplinire a deciziilor CA,oricare si alte informatii solicitate,precum si masurile luate in cazul neindeplinirii acestora ; 4. asigura monitorizarea realizarii prevederilor/indicatorilor bugetului de venituri si cheltuieli 5. asigură managementul și funcționarea societății,conducerea,organizarea,reprezentarea și gestionarea activității societății potrivit legii și a Actului constitutiv al societății 6. asigură angajarea,promovarea și concedierea personalului salariat,în condițiile legii, negociază contractele individuale de muncă 7. încheie acte juridice,în numele și pe seama societății, în limitele Actului Constitutiv și al împuternicirilor acordate de CA 8. exercitarea atribuțiilor delegate de CA conform Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale,cu modificările și completările ulterioare precum și orice alte atribuții prevăzute de lege sau de Actul constitutiv 9. prezintă trimestrial CA un raport asupra activității de conducere,care include și informații referitoare la activitățile operaționale,la performanțele financiare ale societății 10. respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare 11.reprezintă societatea în relațiile cu terții (furnizori,clienți) , căutând noi oportunități de afaceri
Perioada	01.06.2010 – 17.11.2021
Funcția sau postul ocupat	Director general

Numele și adresa angajatorului	UZINA TERMOELECTRICA MIDIA S.A ,Bd.Navodari nr.9A,loc.Năvodari,jud.Constanța, website : www.utmidia.ro
Tipul sau sectorul de activitate	Producere energie termică și apă demineralizată Prestări servicii de conexiune și distribuție energie electrică
Principalele activități și responsabilități	1. Asigură conducerea activității societății,coordonarea și controlul acesteia în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare și materiale ; 2. Asigură ducerea la îndeplinire ,întocmai și la termenele stabilite deciziile CA și hotărârile AGA care au stabilit atribuții în sarcina sa ; 3. Prezentarea, lunar sau ori de câte ori se solicită,CA,execuția bugetului de venituri și cheltuieli și,ori de câte ori este necesar,informații privind situația economico-financiară a societății,stadiul realizării investițiilor,stadiul realizării măsurilor luate,stadiul ducerii la îndeplinire a deciziilor CA,oricare și alte informații solicitate,precum și măsurile luate în cazul neîndeplinirii acestora ; 4. Asigură monitorizarea realizării prevederilor/indicatorilor bugetului de venituri și cheltuieli 5. Asigură managementul și funcționarea societății,conducerea,organizarea,repzentarea și gestionarea activității societății potrivit legii și a Actului constitutiv al societății 6. Asigură angajarea,promovarea și concedierea personalului salariat,în condițiile legii,negociază contractele individuale de muncă 7. încheie acte juridice,în numele și pe seama societății, în limitele Actului Constitutiv și al împuternicirilor acordate de CA 8. Exercițarea atribuțiilor delegate de CA conform Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale,cu modificările și completările ulterioare precum și orice alte atribuții prevăzute de lege sau de Actul constitutiv 9. Prezintă trimestrial CA un raport asupra activității de conducere,care include și informații referitoare la activitățile operaționale,la performanțele financiare ale societății 10. Respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare 11. Reprezintă societatea în relațiile cu terții (furnizori,clienți) , căutând noi oportunități de afaceri
Perioada	01.01.2002 – 01.06.2010
Funcția sau postul ocupat	Director economic
Numele și adresa angajatorului	UZINA TERMOELECTRICA MIDIA S.A ,Bd.Navodari nr.9A,loc.Năvodari,jud.Constanța, website : www.utmidia.ro
Tipul sau sectorul de activitate	Producere energie termică și apă demineralizată Prestări servicii de conexiune și distribuție energie electrică
Principalele activități și responsabilități	1. Organizarea și conducerea activității financiar-contabile a societății în conformitate cu reglementările legale în vigoare; 2. Fundamentarea,întocmirea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli 3. Asigurarea finanțarea activității de producție și investiții; analiza lunară a necesarului de lichidități 4. Elaborarea de studii și analize cu privire la profitabilitatea activităților, eficiența utilizării capitalului de lucru, evoluția structurii cheltuielilor materiale și a altor indicatori economico-financiar; 5. Organizarea și conducerea activității comerciale (aprovizionare,achiziții,marketing) 6. Urmărirea și gestionarea stocurilor de materii prime,materiale,piese de schimb ș.a 7. Organizarea,conducerea si controlul activității de inventariere generală anuală a patrimoniului societății, asigurând gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare disponibile în concordanță cu strategia Companiei; 8. Coordonarea și implementarea programelor de investiții cu finanțare din surse proprii; 9. Răspunde de respectarea disciplinei financiare, de realizarea indicatorilor de performanță.

Perioada	11.1998 – 12.2001
Funcția sau postul ocupat	Șef serviciu financiar
Numele și adresa angajatorului	SC TERMOELECTRICA S.A – Suc.Electrocentrale Constanta, Bd.Aurel Vlaicu nr.123
Tipul sau sectorul de activitate	Producere energie electrică și termică
Principalele activități și Responsabilități	1. Organizarea și conducerea compartimentului financiar 2. Locțiitor al directorului economic
Perioada	09.1993 – 11.1998
Funcția sau postul ocupat	Economist, Serv.Financiar
Numele și adresa angajatorului	SC TERMOELECTRICA S.A – Suc.Electrocentrale Constanta, Bd.Aurel Vlaicu nr.123
Tipul sau sectorul de activitate	Producere energie electrică și termică
Principalele activități și responsabilități	Rețineri salarii (rate,poprii) ,urmărire debitori,compensări datorii IMI,contabilitate internă de gestiune – calculație costuri, evidența centre de cost
Perioada	06.1991 – 09.1993
Funcția sau postul ocupat	Operator stație păcură
Numele și adresa angajatorului	SC TERMOELECTRICA S.A – Suc.Electrocentrale Constanța – CET Midia, loc.Năvodari, DJ 226,km 23,jud.Constanța
Tipul sau sectorul de activitate	Producere energie electrică,energie termică și apă demineralizată
Principalele activități și Responsabilități	Prestarea serviciului de tură pentru asigurarea și supravegherea activității stației de păcură Treapta I + II ,care alimentează cu combustibil cazanele de abur de 420 t/h

EDUCAȚIE SI FORMARE

Perioada	04 – 11 aprilie 1994
Numele si tipul institutului de invatamant	Institutul Francez de Gestiune
Calificarea/diploma dobandita	Specializare in Analiza financiara si contabilitate financiara
Perioada	23.10 – 22.11.1996
Numele si tipul institutului de invatamant	International Computer School
Calificarea/diploma dobandita	Specializare Windows 3.11

Perioada	20-22.02.2004
Numele si tipul institutului de invatamant	OK SERVICE CORPORATION
Calificarea / diploma dobandita	Program de pregatire profesionala : Norme de aplicare Cod Fiscal
Perioada	12-16.09.2013
Numele si tipul institutului de invatamant	FORMENERG S.A
Calificarea / diploma de invatamant	FC 156 – Instruire asupra implicatiilor Acordului stand-by incheiat cu organisme internationale financiare asupra activitatii operatorilor economici
Perioada	05-09.12.2013
Numele si tipul institutului de invatamant	FORMENERG S.A
Calificarea / diploma de invatamant	FC 144 – Controlul financiar de gestiune, Controlul fundamentarii si executiei bugetelor de venituri si cheltuieli
Perioada	06-08.11.2015
Numele si tipul institutului de invatamant	OK SERVICE CORPORATION
Calificarea / diploma de invatamant	Expert fiscal : Implementarea noului Cod Fiscal si a noului Cod de procedura fiscala
Perioada	1988 -1993 (4 ani)
Numele și tipul institutului de învățământ	ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE (ASE) BUCUREȘTI , Facultatea de Management Industrial
Calificarea / diploma obținută	Economist ,Diploma de licență în profilul economic, specializarea Industrie,Construcții, Telecomunicații
Disciplinele studiate/Competențe profesionale dobândite	Competențe antreprenoriale, Metodologii manageriale, Fundamentele Managementului Organizației, Managementul proiectelor, Comunicare și negociere în afaceri, Evaluarea întreprinderii, Management comparat, Management operațional și Analiză economico-financiară
Perioada	1982-1986 (4 ani)
Numele și tipul institutului de învățământ	Liceul industrial energetic nr.2 ,Constanța
Calificarea / diploma obținută	Electrician energetician – Diplomă de bacalaureat
Disciplinele studiate/Competențe profesionale dobândite	Competențe electro-energetician pentru echipamentele de ÎT,MT și JT din stațiile electrice de transformare de la 0 – 400 kV

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Turco – tătară

Alte limbi străine cunoscute

Limba engleză

Limba turcă

ÎNTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Bine	Bine	Bine	Bine	Bine
Bine	Bine	Bine	Bine	bine

Competențe de comunicare

- Abilitati in comunicare eficienta, deschisa si negociere cu parteneri interni si externi
- Comunicare clara, transparenta in relatiile cu colegii de munca si subordonatii

Competențe organizatorice/manageriale

- Experiență în management financiar-contabil de peste 15 ani

Competențe dobândite la locul de muncă

- Experiență în conducerea, dezvoltarea și restructurarea de companii de peste 10 ani
- Experiență profesională în implementarea, operarea proiectelor de energie fotovoltaică
- Experiență în negocierea și parafarea unor parteneriate strategice
- Experiență în implementarea unei strategii de afaceri pe termen lung

Competențe informatice

- Windows 95,98,2000 Server,XP
- Permis ECDL (Word,Excel,Powerpoint,Outlook)
- Internet tools, Outlook Express,Microsoft Access,Internet,E-mail

Alte competențe

▪ NU

Permis de conducere

- Categorie B