

Curriculum Vitae

Nume / Prenume	Mihai Laura-Daniela
Adresă	
E-mail	
Naționalitate	Romana
Data nașterii	
Experienta profesionala	
Perioada	<u>30/07/2026 – prezent</u>
Funcția	<u>Adminstrator neexecutiv provizoriu</u>
Responsabilitati principale	• Numirea si supravegherea conducerii executive • Stabilirea cadrului normativ de politici interne si sisteme de control • Elaborarea Planului si a Strategiei de Administrare • Stabilirea masurilor de crestere a eficientei operationale • Aprobarea rapoartelor privind realizarea indicatorilor de plan • Aprobarea masurilor privind echilibru bugetar • Elaborarea rapoartelor cu privire la activitatea societatii
Demunire angajator	<u>Conversmin S.A.</u>
Sector de activitate	Activitati de servicii anexe pentru extractia mineralelor
Perioada	<u>05/08/2025 -prezent</u>
Funcția	Administrator neexecutiv provizoriu
Responsabilitati principale	• Numirea si supravegherea conducerii executive • Stabilirea cadrului normativ de politici interne si sisteme de control • Elaborarea Planului si a Strategiei de Administrare • Stabilirea masurilor de crestere a eficientei operationale • Aprobarea rapoartelor privind realizarea indicatorilor de plan • Aprobarea masurilor privind echilibru bugetar • Elaborarea rapoartelor cu privire la activitatea societatii
Denumire angajator	
Sector de activitate	Servicii
Perioada	<u>31/03/2025 - prezent</u>

Funcția Responsabilitati principale Denumire angajator Sector de activitate	Administrator • Consultanță financiară specializată – Structurare și optimizare de soluții de finanțare adaptate modelului de afaceri și stadiului de creștere, inclusiv identificarea partenerilor financiari, proiectarea structurii de capital și negocierea condițiilor de finanțare avantajoase. • Optimizare operațională – Implementarea de mecanisme interne pentru creșterea eficienței, reducerea redundanțelor, îmbunătățirea colaborării interdepartamentale și accelerarea fluxului de numerar prin gestionarea proactivă a creanțelor. • Guvernanță corporativă – Alinierea structurilor organizaționale la bune practici, dezvoltarea de cadre de guvernanță sustenabile și politici interne pentru asigurarea transparenței, conformității și coeziunii pe termen lung. • Tranziție strategică de leadership – Sprijin în etape critice de schimbare (succesiune, onboarding executivi, tranziție de la conducere fondator la management profesional), asigurând stabilitate și continuitate strategică. [REDACTED] Consultanta
Perioada Funcția Responsabilitati principale	<u>16/04/2007-01/01/2025</u> Director Executiv, Directia Clienti Mari (subordonare: CEO -Presedinte Directorat) • Coordonarea functionala si organizationala a echipei de analisti de credit si manageri relatii cu clientela corporate din cadrul Directiei Clienti Mari • Coordonarea functionala a echipelor de analisti de credit si manageri relatii cu clientii, din cadrul structurilor teritoriale, in vederea initierii si derularii trazactiilor aflate in sfera de coordonare a directiei • Definirea strategiei corporate, definirea si raportarea indicatorilor de buget • Dezvoltarea relatiilor comerciale cu clienti corporate strategici • Coordonarea implementarii proiectelor de digitalizare asociate liniei de business • Analiza și structurarea proiectelor de investiții pentru companii private, companii de stat și entități aflate în relație cu administrația publică. • Analiza și structurarea finanțărilor destinate proiectelor de dezvoltare regională și nationala in domenii de impact: infrastructura, sanatate si eficienta energetica • Negocierea si coordonarea creditelor sindicalizate • Participarea la intocmirea normelor de creditare si evaluare financiara a clientelei PJ si autoritati publice locale • Participarea la imbunatatirea proceselor interne ale Bancii in vederea cresterii calitatii portofoliului • Participarea la dezvoltarea produselor de creditare si optimizarea acestora in raport cu cerintele clientelei corporate

	• Asistarea unitatilor Bancii in procesul de initiere a relatiilor de creditare cu clientii corporate • Prezentarea si sustinerea propunerilor de creditare in Comitetul de Credite si Consiliul de Administratie • Reprezentarea Bancii in relatia cu auditorul extern; BNR; reprezentanti ai institutiilor financiar-bancare, alte entitati juridice pe linia de dezvoltarea a relatiilor parteneriale
Denumire angajator	CEC Bank S.A. (Calea Victoriei 13, sector 3, Bucuresti)
Sector de activitate	Industria financiar- bancara
Perioada	<u>07/08/2006-19/04/2007</u>
Funcția	<u>Consilier Vicepresedinte Coordonator Clientela Persoane Fizice si Juridice (subordonare Vicepresedinte)</u>
Responsabilitati principale	• Asistarea Vicepresedintele Coordonator in definirea strategiei de dezvoltare in relatia cu clientii, persoane juridice • Participarea la intocmirea normelor de creditare si evaluare financiara a clientelei PJ • Participarea la imbunatatirea proceselor interne ale Bancii in vederea cresterii calitatii portofoliului • Participarea la dezvoltarea produselor de creditare si adaptarea acestora in raport cu cerintele clientelei corporate • Prezentarea si sustinerea propunerilor de creditare in Comitetul de Credite si Consiliul de Administratie • Coordonarea procesului de infiintare a Directiei Clienti Mari
Denumire angajator	CEC Bank S.A. (Calea Victoriei 13, sector 3, Bucuresti)
Sector de activitate	Industria financiar-bancara
Perioada	<u>18/07/2005-12/05/2006</u>
Funcția	<u>Director Aprobare Credite- Persoane Fizice si Juridice (subordonare Vicepresedinte Risc)</u>
Responsabilitati	• Coordonarea procesului de creditare al persoanelor fizice si juridice • Coordonarea functionala si organizationala a echipei de analisti de credit din Centrala Bancii • Coordonarea functionala a echipei de analisti din reseaua teritoriala • Aprobarea cererilor de credit persoane fizice si juridice in limita sumei de 200.000 euro (sau echivalent) • Participarea la definirea strategiei de creditare • Participarea la intocmirea si imbunatatirea normelor interne de creditare si a fluxurilor operationale asociate • Participarea la dezvoltarea produselor de creditare

	- Asistarea personalului din rețeaua teritorială în procesul de analiză și structurare a cererilor de credit - Prezentarea și susținerea propunerilor de creditare în Comitetul de Credite și Consiliul de Administrație - Reprezentarea Bancii în relația cu BNR
Denumire angajator	OTP Bank Romania S.A. (Str. Buzesti, 65-68, sector 1, Bucuresti)
Sector de activitate	Industria financiar-bancara
Perioada	<u>01/09/2003-18/07/2005</u>
Funcția	Director/Director Adjunct Creditare (subordonare Vicepresedinte)
Responsabilitati	- Coordonarea procesului de creditare al persoanelor fizice și juridice - Coordonarea funcțională și organizațională a echipei de analiști de credit din Centrala Bancii - Coordonarea funcțională a echipei de analiști din rețeaua teritorială - Participarea la definirea strategiei de creditare - Participarea la întocmirea și îmbunătățirea normelor interne de creditare și a fluxurilor operaționale asociate - Participarea la dezvoltarea produselor de creditare - Asistarea personalului din rețeaua teritorială în procesul de analiză și structurare a cererilor de credit - Prezentarea și susținerea propunerilor de creditare în Comitetul de Credite și Consiliul de Administrație - Reprezentarea Bancii în relația cu reprezentanții BNR
Denumire angajator	RoBank S.A. (Blvd Unirii, nr. 59, sector 3, Bucuresti)
Sector de activitate	Industria financiar-bancara
Perioada	<u>01/01/2003-01/09/2003</u>
Funcția	Sef Serviciu Marketing si Credite – Sucursala Mun Bucuresti
Responsabilitati	Coordonarea procesului de vânzare și analiză a produselor Bancii către clientela PJ
Denumire angajator	Robank S.A. (Blvd Unirii, nr. 59, sector 3, Bucuresti)
Sector de activitate	Industria financiar-bancara
Perioada	<u>01/02/2001-01/01/2003</u>
Funcția	Lucrator bancar
Responsabilitati	- Dezvoltarea portofoliului de clienți PJ - Analiza cererilor de credit și monitorizarea derulării creditelor
Denumire angajator	RoBank S.A.(Blvd Unirii, nr. 59, sector 3, Bucuresti) - SMB
Sector de activitate	Industria financiar-bancara
Perioada	<u>14/06/1999-01/02/2001</u>

Funcția Responsabilități	Economist - Dezvoltarea portofoliului de clienți PJ - Analiza cererilor de credit
Denumire angajator Sector de activitate	Banca Turco-Romana S.A. -Sucursala Dorobanti / SMB Industria financiar – bancara
Perioada Funcția Responsabilități	<u>15/03/1999-11/06/1999</u> Functionar bancar Deschidere de conturi/ procesare ordine de plata/ procesare schimburi valutare
Denumire angajator Sector de activitate	Bank Austria Creditanstalt Romania S.A Industria financiar bancara
Perioada Funcția Responsabilități	<u>01/10/1994-15/03/1999</u> Administrator cont Deschidere de conturi/ procesare ordine de plata/ procesare schimburi valutare
Denumire angajator Sector de activitate	Banca Romana de Comert Exterior S.A. – Sucursala Dorobanti Industria financiar - bancara
Educatie/formare profesionala	
Anul Diploma obtinuta Denumirea institutiei de invatamant	2023 Post-Graduated Diploma in Board Practice and Directorship Henley Business School
Anul Diploma obtinuta Denumirea institutiei de invatamant Competente post universitare	2021 Post-Graduated Certificate in Board Practice and Directorship Henley Business School - Guvernanță corporativă; - Relația Consiliu–Management Executiv; - Managementul riscului; - Leadership și supraveghere strategică; - Relația cu părțile interesate. - Riscul reputational
Anul Diploma obtinuta Denumirea institutiei de invatamant	2004-2006 Master in Administrarea Afacerilor Academia de Studii Economice – Facultatea de Management in Industrie
Anul Diploma obtinuta	1989-1994 Diploma de Licenta

Denumirea institutiei de invatamant	Academia de Studii Economice – Facultatea de Management in Industrie																																																	
Anul	1984-1989																																																	
Diploma obtinuta	Diploma de Bacalaureat																																																	
Denumirea institutiei de invatamant	Liceul de Matematica Fizica Hunedoara																																																	
Aptitudini și competențe personale																																																		
Limba straina	<table><tr><th colspan="4">Înțelegere</th><th colspan="4">Vorbire</th><th colspan="2">Scriere</th></tr><tr><th colspan="2">Ascultare</th><th colspan="2">Citire</th><th colspan="2">Participare la conversație</th><th colspan="2">Discurs oral</th><th colspan="2">Exprimare scrisă</th></tr><tr><td>En</td><td>C2</td><td>En</td><td>C2</td><td>En</td><td>C1</td><td>En</td><td>C1</td><td>En</td><td>C1</td></tr><tr><td>Fr</td><td>A2</td><td>Fr</td><td>A2</td><td>Fr</td><td>A1</td><td>Fr</td><td>A1</td><td>Fr</td><td>A1</td></tr></table>										Înțelegere				Vorbire				Scriere		Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă		En	C2	En	C2	En	C1	En	C1	En	C1	Fr	A2	Fr	A2	Fr	A1	Fr	A1	Fr	A1
Înțelegere				Vorbire				Scriere																																										
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă																																										
En	C2	En	C2	En	C1	En	C1	En	C1																																									
Fr	A2	Fr	A2	Fr	A1	Fr	A1	Fr	A1																																									
Competențe și abilități sociale	✓ Excelenta de comunicare in interiorul si exteriorul organizatiei ✓ Gandire critica si o foarte buna capacitate de sinteza a informatiilor ✓ Capacitate de adaptare si de gestionare a situatiilor critice ✓ Abordare pro-activa si capacitate de furnizare solutii eficiente, realiste ✓ Leadership organizational: abilitati de motivare si coaching la nivelul echipei ✓ Excelenta capacitate de munca in echipa																																																	
Competențe și aptitudini organizatorice	✓ Gandire strategica ✓ Excelenta capacitate de planificare si organizare ✓ Atentia la detalii ✓ Gestionare eficienta a timpului																																																	
Competențe și aptitudini tehnice	✓ Analiza financiara si interpretare financiara a datelor financiar-contabile ✓ Cunostiite legislative si de specialitate in domeniul financiar-bancar ✓ Identificarea elementelor de vulnerabilitate operationala si financiara la nivelul companiilor antreprenoriale ✓ Capacitatea de dialoga in formule restranse si conferinte																																																	
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word) – nivel intermediar																																																	
Permis auto	Categoría B																																																	

Laura Mihai