

CURRICULUM VITAE

 	
INFORMAȚII PERSONALE	
NUME SI PRENUME:	GHEORGHE (DAMIAN) AURELIA
ADRESĂ	
TELEFON	
E-MAIL	
NAȚIONALITATE	română
DATA NAȘTERII	
SEX:	feminin
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ	
Perioada	01.01.2007 - PREZENT
Funcția sau postul ocupat	EXPERT CONTABIL MEMBRU CECCAR
Tipul activității sau sectorul de activitate	Contabilitate, audit, expertiză
Responsabilități (Portofoliu)	Contabilitate generala completa; Contabilitate producție; Contabilitate prestări-servicii; Contabilitate comerț; Contabilitate import-export; Contabilitate primara; Contabilitate de gestiune; Verificare documente, registre, jurnale si declarații; Verificare închidere conturi; Verificare calcul si virare impozite, taxe, contribuții; Expertiza; Verificarea si certificarea bilanțurilor; Cenzorat; Resurse umane. Servicii de personal si salarizare; Întocmire si depunere state de salarii; Întocmire si depunere declarații aferente drepturilor salariale; Întocmire si depunere fise fiscale; Consultanta legislația muncii; Consultanta organizare financiara si de gestiune conform legislației; Instruire a personalului privind modul de întocmire a documentelor primare si circuitul lor in cadrul firmei; Consultanta in alegerea sistemului informatic potrivit pentru desfășurarea activității financiar-contabile; Reconstituire evidenta contabila; Analiza performante financiare; Asistenta contribuabilului pe timpul controalelor fiscale.
Perioada	01.09.2022-PREZENT
Funcția sau postul ocupat	Lector-asociat, Departamentul Cibernetică, Informatică Economică, Finanțe și Contabilitate
Denumirea angajatorului	Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ universitar
Perioada	23.10.2019 – 31.07.2022
Funcția sau postul ocupat	Expert contabil verificador, director economic
Denumirea angajatorului	Dex Account Business SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii de contabilitate și expertiză contabilă
Perioada	07.02.2017 – 07.02.2021

Funcția sau postul ocupat	Administrator financiar
Denumirea angajatorului	Colegiul Economic "Virgil Madgearu" Str. Rudului nr. 24, Ploiești, Prahova
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ
Responsabilități	☐ înregistrarea zilnică a documentelor primare pe surse de finanțare și organizarea documentelor în funcție de clasificția bugetară; ☐ pregătirea ordinelor de plată pentru achitarea obligațiilor față de furnizorii de bunuri, servicii, utilități; ☐ evidența analitică a debitorilor și creditorilor; ☐ organizarea și trimiterea spre arhivă a corespondenței compartimentului; ☐ înregistrarea, urmărirea și centralizarea referatelor de necesitate; ☐ verificarea zilnică a registrului de casă prin urmărirea înregistrărilor conform documentelor justificative pe surse de finanțare; ☐ evidența obiectelor de inventar și mijloacelor fixe, pe surse de finanțare; ☐ evidența amortizării lunare a mijloacelor fixe; ☐ întocmirea, urmărirea și completarea Planului anual de achiziții publice; ☐ la finele anului întocmirea împreună cu administratorul de patrimoniu a Programului anual de achiziții; ☐ evidența contractelor de achiziții și a contractelor de sponsorizare; ☐ înregistrări contabile pe toate sursele de finanțare (buget local și autofinanțare, buget republican) și pe toate formele de învățământ secundar superior, învățământ postliceal; ☐ întocmirea Propunerilor de angajare, Angajamentelor legale, bugetare, și Ordonanțelor de plată; ☐ participarea la întocmirea procedurilor operaționale cu instrucțiuni de aplicare în domeniul contabilității; ☐ redactare, scanare și trimitere pe e-mail sau alte mijloace a documentelor financiar-contabile solicitate de Primărie, Inspectoratul Școlar, etc.; ☐ întocmirea listelor cu viramentele pe card, transmiterea către bănci a listelor și colaborarea în vederea plăților salariilor; ☐ întocmirea dispozițiilor de încasare și plată către casierie; ☐ întocmirea condicii de prezență a personalului didactic împreună cu secretarul școlii la începutul fiecărui an școlar, pe baza datelor furnizate de către compartimentul secretariat; ☐ clasarea și pregătirea spre arhivare a tuturor documentelor justificative de cheltuieli, documente contabile, balanțe de verificare, situații financiare; ☐ utilizarea și implementarea produselor software din dotarea unității cu întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv-educativ a activităților din contabilitate; ☐ membru în comisiile de acordare a burselor; ☐ responsabil cu gestionarea tichetelor de vacanță; ☐ strângerea și centralizarea abonamentelor de transport ale elevilor (an 2017); ☐ strângerea documentelor justificative care stau la baza decontării burselor (an 2017); ☐ urmărirea, evidența și centralizarea foilor de parcurs pe fiecare din cele 4 auto din dotarea unității școlare;

	☐ întocmirea F.A.Z.-urilor prin centralizarea foilor de parcurs; ☐ întocmirea tabelului nominal cu beneficiarii decontului de transport cadre didactice și didactice auxiliare; ☐ organizarea și centralizarea documentelor justificative (adeverințe, pontaje) primite de la profesori în vederea calculării necesarului de credite pentru examenele de bacalaureat, competențe N3, N4, N5 și a deplasărilor; ☐ întocmirea listelor de casare propuse de către responsabilii gestionari ai obiectelor de inventar și mijloacelor fixe, pe fiecare compartiment în parte în cadrul unității școlare; ☐ participarea la întocmirea dărilor de seamă.
Perioada	05.01.2017 -21.03.2017
Funcția sau postul ocupat	Administrator financiar – contabil șef
Denumirea angajatorului	Școala Gimnazială "Elena Doamna" Str. Elena Doamna nr. 25, Ploiești, Prahova
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ
Responsabilități	Întreaga activitate financiar contabilă desfășurată în cadrul școlii
Perioada	01.09.2010- 29.02.2016
Funcția sau postul ocupat	Director economic
Denumirea angajatorului	RAID NATURA SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț cu amănuntul produse naturiste
Responsabilități	☐ organizarea, conducerea și controlul activității financiar contabile a societății; ☐ organizarea și coordonarea contabilității operațiilor de capital, contabilitatea imobilizărilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea terților, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale; ☐ efectuarea analizei financiar contabile pe baza de bilanț și prezentarea consiliului de administrație și respectiv adunării generale a asociaților; ☐ răspundere pentru buna pregătire profesională a salariaților din subordine și propunere de măsuri pentru perfecționarea cunoștințelor acestora; ☐ verificarea evidentei primare întocmite de către personalul din subordine (note de recepție, registru de casa, monetare, bonuri de consum, dispoziții de încasare/plată, facturi de vânzare, chitanțe, etc.); ☐ relația cu banca. Întocmirea ordinelor de plata (online si manual), verificarea zilnică a încasărilor și plăților prin banca (online si la ghișeu), înregistrarea în contabilitate a operațiunilor prin banca pe baza extraselor de cont. Decizii privind plățile la furnizori; ☐ verificarea înregistrării în contabilitate a tuturor documentelor și verificarea înregistrării corecte a acestora în programele de contabilitate; ☐ verificarea și întocmirea notelor de contabilitate. Întocmirea notelor de contabilitate aferente închiderii lunii și exercițiului financiar. Calculul impozitului pe profit. Întocmirea declarațiilor 100, 101 și depunerea lor; ☐ întocmirea dosarelor de personal. Întocmirea contractelor de muncă, a actelor adiționale, a deciziilor de încetare, suspendare, modificare. Întocmirea Regulamentului de Ordine Interioară;
Responsabilități	☐ întocmirea și depunerea REVISAL;

	☐ întocmirea pe baza pontajului primit, a statelor de salarii. Calculul concediilor medicale. Întocmirea documentației privind concediile medicale suportate de Casa de Sănătate. Întocmirea declarației 112, a declarației 205. Depunerea acestora;
	☐ verificarea situației furnizorilor si a clienților. Verificarea înregistrării corecte si complete in contabilitate a tuturor documentelor aferente întocmirii declarației 394, 390 si 300. Calculul TVA-ului aferent perioadei. Întocmirea decontului de TVA (declarația 300) si a declarațiilor 390 si 394. Depunerea acestora. Verificarea furnizorilor din punct de vedere fiscal;
	☐ întocmirea lunara a balanței de verificare, a registrului jurnal, a notelor de contabilitate, a balanței de clienți si de furnizori a jurnalelor de cumpărări si vânzări si prezentarea acestora directorului. Verificarea soldurilor din balanță, a vechimii furnizorilor si luarea deciziilor împreuna cu directorul;
	☐ participarea la inventarierea anuala si ocazionala si valorificarea acestor inventarii. Întocmirea dosarelor de inventariere, întocmirea registrului inventar;
	☐ întocmirea si certificarea bilanțului anual si semestrial.
Perioada	01.09.2005 – 18.05.2010
Funcția sau postul ocupat	Director economic
Denumirea angajatorului	CONTECH SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț cu echipamente de sudură, distribuitor direct al celei mai mari companii de profil din SUA - LINCOLN ELECTRIC
Responsabilități	☐ conducerea departamentului financiar contabil, organizarea personalului din departament și a gestionarilor de marfă;
	☐ coordonarea distribuției de marfă, evidența completă financiar contabilă;
	☐ verificarea înregistrării in contabilitate a tuturor documentelor primare (note de recepție, bonuri de consum, dispoziții de încasare/plata, ordine de deplasare, foi de parcurs, facturi de intrare, facturi de ieșire);
	☐ verificarea înregistrării in contabilitate a recepțiilor de marfa import intra si extracomunitar (pe baza DVI). Verificarea înregistrării corecte a taxelor vamale, comisioanelor vamale si a TVA-ului aferent;
	☐ verificarea periodica a situației soldurilor la furnizori si la clienți. Întocmirea periodica a extraselor de cont (a situației conturilor) la clienți si trimiterea acestora pentru clarificare si încasare. Relații de conciliere cu clienții rău platnici.
	☐ verificarea înregistrării corecte a facturilor de vânzare si descărcarea de gestiune marfa vândută;
	☐ întocmirea si verificarea dosarelor de personal (contracte de munca, acte adiționale, decizii de modificare, suspendare, încetare,etc.). Întocmirea fisei postului pentru fiecare angajat si trasarea sarcinilor de lucru. Întocmirea Regulamentului de Ordine Interioara;
	☐ întocmirea si verificarea pe baza pontajelor, a statelor de salarii. Calculul concediilor medicale, a orelor suplimentare, a deplasărilor in tara si străinătate. Întocmirea declarației 112 si a declarației 205 si depunerea acestora;
	☐ verificarea înregistrării corecte si complete in contabilitate a tuturor documentelor justificative pentru calculul TVA-ului. Întocmirea decontului de TVA (declarația 300).
	Verificarea furnizorilor interni si externi, a clienților (din punct de vedere fiscal) in vederea întocmirii declarației 394 si 390. Întocmirea declarațiilor 300, 390, 394 si depunerea lor;

	☐ calculul impozitului pe profit, a cheltuielilor deductibile, parțial deductibile, nedeductibile, a veniturilor impozabile si neimpozabile. Întocmirea declarațiilor 100 si 101 si depunerea lor;
	☐ întocmirea lunara a balanței de verificare, a registrului jurnal, a notelor de contabilitate a balanțelor de furnizori interni si externi, a balanței de clienți, a jurnalelor de cumpărări si vânzări si prezentarea acestora directorului;
	☐ participarea la inventarierea anuala si ocazionala, întocmirea dosarelor de inventariere si valorificarea împreună cu personalul din subordine a rezultatelor inventarierii. Întocmirea registrului inventar;
	☐ întocmirea si certificarea bilanțului anual si semestrial.
Realizări	☐ o completă reorganizare a firmei din punct de vedere informațional și economic.
Perioada	01.10.2001 - 31.08.2005
Funcția sau postul ocupat	Economist
Denumirea angajatorului	EDITURA LVS CREPUSCUL SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Tipografie, editură și publicitate
Responsabilități	☐ evidența financiar-contabila. Punerea la punct a sistemului informatic din departamentul contabilitate;
	☐ înregistrarea in contabilitate cu ajutorul unui soft de contabilitate, a documentelor privind registrul de casa (chitanțe, bonuri, facturi, dispoziții de plata, dispoziții de încasare, deconturi de cheltuieli, etc.);
	☐ înregistrarea in contabilitate a facturilor de intrare si de ieșire;
	☐ evidența de gestiune (producție, comerț, servicii). Întocmirea situației comenzilor de tipografie primite lunar. Repartizarea pe cheltuieli si calculul prețului de cost;
	☐ evidența registrului de mijloace fixe. Evidenta amortizărilor si înregistrarea in contabilitate;
	☐ relația cu banca. Întocmirea ordinelor de plata. Înregistrarea in contabilitate a extraselor de cont;
	☐ întocmirea jurnalelor de cumpărări si vânzări;
	☐ participarea împreună cu directorul economic la întocmirea notelor contabile de închidere.
Realizări	☐ un nou mod de organizare al firmei în ceea ce privește circuitul informațiilor și al documentelor, în special pe partea economică, o fluidizare a operațiunilor economico-financiare.
Perioada	01.03.1998 – 01.03.2001
Funcția sau postul ocupat	Contabil
Denumirea angajatorului	MOBISTIL SNC
Tipul activității sau sectorul de activitate	Fabrică de mobilă
Responsabilități	☐ evidența stocurilor si a producției;
	☐ evidența furnizorilor si a clienților;
	☐ evidenta salariilor;
	☐ contabilitate financiara pe baza evidentei primare
Perioada	2001 – 2005
Funcția sau postul ocupat	Colaborator extern Catedra de Informatică Catedra de Matematică Economică și Informatică de Gestiune

Denumirea angajatorului	Universitatea „Petroil și Gaze” Ploiești, Prahova
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ universitar
Responsabilități	☐ susținerea seminariilor la disciplinele Proiectarea Sistemelor Informatic, Informatica în Administrație Publică, Birotică.
Perioada	2003 - 2006
Funcția sau postul ocupat	Profesor asociat – discipline de specialitate
Denumirea angajatorului	Colegiul Economic ”Virgil Madgearu” Ploiești, Prahova
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
Responsabilități	☐ susținerea cursurilor la Disciplinele management și informatică aplicată ☐ profesor inițiator la disciplina Contabilitate Informatizată în cadrul cursurilor de perfecționare-specializare
Perioada	2017 - 2021
Funcția sau postul ocupat	Profesor asociat - discipline de specialitate
Denumirea angajatorului	Colegiul Economic ”Virgil Madgearu” Ploiești, Prahova
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ preuniversitar
ACTIVITATE ȘTIINȚIFICĂ	
	“Diagnostic Economico - Financiar” – Sesiunea de Comunicări Științifice Studentești 11 Mai 2001 – Universitatea “Petroil-Gaze” Ploiești
	“Verificarea faptică a datelor contabile – program de inventariere” – Sesiunea Națională de Comunicări Științifice 15 – 16 Noiembrie 2002 – Universitatea “Petru Maior” Târgu Mureș
	“Program Informatic pentru Întocmirea Bilanțului din Cadrul Întreprinderilor Mici și Mijlocii” – Sesiunea Internațională de Comunicări Științifice 28-30 Iunie 2002 – Universitatea “Ștefan Cel Mare” Suceava
	“Program pentru gestionarea cărților și periodicelor dintr-o bibliotecă” – Sesiunea Națională de Comunicări Științifice Noiembrie 2002 – Universitatea “Petroil – Gaze” Ploiești
	“Financial Accounting Software For Small Comercial Companies” – The Sixth International Conference On Economic Informatics” 8-11 Mai 2003 – Academia de Studii Economice București
	“ Program de Salarizare” – Sesiunea Internațională de Comunicări Științifice 17-18 Mai 2003 – Universitatea din Pitești
	“ Evidența registrelor și formularelor de uz contabil” – Sesiunea Internațională de Comunicări Științifice 17-18 Mai 2003 – Universitatea din Pitești
	Gheorghe, A., Enachescu, D. Carte “Fox – Acces cu aplicații în domeniul economic” ISBN 973-7965-10-8 – Editura Universității din Ploiești 2003
	Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „Increasing the quality of accounting and financial information through the use of cost management systems products”, Conferința Internațională „Provocări ale societății contemporane în contextul schimbărilor economico-sociale”, Universitatea Valahia din Târgoviște, 27-28 Noiembrie 2015

	Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „Increasing the quality of accounting and financial information through the use of cost management systems products”, VJES, Vol.7 (21), Issue 1/2016
	Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „Using parametric methods for optimizing production costs in economic entities wood processing industry”, Conference ISSD 2016, III Edition, „Information society and sustainable development”, April 14-15, 2016, Polovragi, Gorj, România
	Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „Using parametric methods for optimizing production costs in economic entities wood processing industry”, Annals of the „Constantin Brâncuși” University of Târgu Jiu, Economy Series, Issue 3/2016, ISSN 2248-0889, ISSN-L 2248-0889, Internațional Scientific
	Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „Cost calculations on activities in the milling and bakery industry in conditions of production in real time (JIT)”, Internațional Scientific Conference ISSD 2016, III Edition, „Information society and sustainable development”, April 14-15, 2016, Polovragi, Gorj, România
	Cucui, I., Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „Establishing Standard Production Cost Using Anova Parametric Method In Wood Processing Industry”, Conferința Științifică Internațională „Contabilitatea și finanțele – limbaje universale ale afacerilor”, Ediția a II a, Pitești, 17 Martie 2017
	Cucui, I., Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „Establishing Standard Production Cost Using Anova Parametric Method In Wood Processing Industry”, Revista Economia Contemporană, Universitatea „Constantin Brâncoveanu” Pitești, România, Vol. 3, Nr.1/2018, ISSN 2537-4222, ISSN-L 2537-4222
	Cucui, I., Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „Analysis of the evolution of costs with the help of product quality balance sheet”, International Conference „Globalization, Innovation and Development. Trends and Prospects”, Mai 11-13, 2017, Alexandria , România
	Damian, D., F., Gheorghe(Damian), A., „Bilanțul calității produselor – instrument de obținere a informațiilor financiar contabile”, Simpozionul Cercetărilor Doctorale, Universitatea Valahia din Târgoviște, 29-30 Septembrie 2017
	Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „Utilizarea metodei rangurilor pentru măsurarea diferențelor de costuri în industria de prelucrare a lemnului”, Simpozionul Cercetărilor Doctorale, Universitatea Valahia din Târgoviște, 29-30 Septembrie 2017
	Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „Dezvoltarea și consolidarea competențelor profesionale prin încheierea de parteneriate între instituțiile de învățământ preuniversitar și entități economice din domeniul contabilității”, Simpozionul Internațional „Performanțe prin parteneriate”, Ediția I, Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești, 19 Aprilie 2018
	Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „Dezvoltarea și consolidarea competențelor profesionale prin încheierea de parteneriate între instituțiile de învățământ preuniversitar și entități economice din domeniul contabilității”, ISBN 978-7852-606-86-0
	Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „Educația financiară între atitudini, abilități, cunoștințe și comportamente”, Simpozionul Științific studentesc național și interdisciplinar „Educație și dezvoltare sustenabilă în UE 28”, Ediția a V a, 9-11 Mai 2018, Universitatea de Petrol-Gaze Ploiești

		Cucui, I., Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „GP method for calculating production costs in the furniture industry”, International Conference „Globalization, Innovation and Development. Trends and Prospects”, Mai 16-17, 2018, Alexandria , România
		Cucui, I., Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., „GP method for calculating production costs in the furniture industry”, revista LUMEN
		Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., Ciobanu A., M., „Determinarea costului de producție optim prin utilizarea metodei parametrice-Testul Z în cadrul unei entități economice din industria lemnului”, Simpozionul Cercetărilor Doctorale, 25 Septembrie 2018
		Gheorghe(Damian), A., Damian, D., F., Nițu, C., M., „Controlul financiar – mijloc de evaluare a calității informației financiar contabile”, Simpozionul Cercetărilor Doctorale, Universitatea Valahia din Târgoviște, 25 Septembrie 2018 Utilizarea metodelor parametrice in calculul costurilor pentru cresterea performantelor entitatilor economice, autor: Gheorghe (Damian), A., Valahia University Press, 2021, ISBN 978-606-603-218-6 Iov R.D, Damian A, Damian D.F. „, Quality Balance - Tool in Researching the Evolution of Costs regarding the Quality of Financial-Accounting Information”, International Conference „Creativity and Innovation in Digital Economy” 8-10 Noiembrie 2023, Ploiești, România Iov R.D, Damian A, Damian D.F. „, Quality Balance - Tool in Researching the Evolution of Costs regarding the Quality of Financial-Accounting Information”, ISBN 978-973-719-902-7 Iov R.D, Damian A, Damian D.F. „, Natural differences or anomalies established in the business valuation”, Conferința Europeană a Serviciilor Financiare ECFS2024 28-29 martie 2024, Brașov, România Iov R.D, Damian A, Damian D.F. „Business Valuation – Strategic Element for the Orientation of Economic Entities in Crisis Conditions”, International Conference „, Resilience and competitiveness of the national economies - under the sign of creativity, crisis and conflicts - RESILNAT-3C”, 13-14 iunie 2024, București, România Iov R.D., Damian A, Damian D.F. „Research on the yield value under economic stress conditions” Eurasian Conference on Economics, Finance and Entrepreneurship- 3rdECONEFE”, 26-29 august 2024, Budapest, Hungary
EDUCAȚIE ȘI FORMARE		
Perioada		2019
		Doctor - Contabilitate
Numele și tipul instituției de învățământ /furnizorului de formare		Universitatea ”Valahia” din Târgoviște
Perioada		2005-2010
Calificarea /diploma obținută		Diplomă de Licență – Drept Domeniul Drept
Numele și tipul instituției de învățământ /furnizorului de formare		Universitatea ”George Barițiu” din Brașov Facultatea de Drept

Discipline principale studiate/competențe profesionale dobândite	Teoria generală a dreptului, Drept constituțional și instituții publice, Drept roman, Drept civil, Informatică juridică, Drept administrativ, Organizarea magistraturii, avocaturii, notariatului public și a activităților executorilor, Sociologie juridică, Politologie, Drept penal, Drept internațional public, Drept financiar, Drept fiscal, Dreptul proprietății intelectuale, Criminologie, Organizații și relații internaționale, Drept procesual penal, Dreptul transporturilor, Dreptul familiei, Dreptul mediului, Drept comunitar și instituții comunitare europene, Dreptul muncii și solidarității sociale, Protecția internațională a drepturilor omului, Dreptul comerțului internațional, Criminalistică, Drept procesual civil, Drept internațional privat, Drept execuțional penal, Medicină legală, Drept penal internațional,
Discipline principale studiate/competențe profesionale dobândite	Drept execuțional civil, Contencios administrativ, Activitate notarială și publicitate imobiliară
Nivelul clasificarea națională sau internațională	în Licență sau Domeniul Drept Programul de studii - Drept
Perioada	2003 - 2005
Calificarea /diploma obținută	Diplomă de Master – Managementul Sistemelor Economice, Turistice și Administrative
Numele și tipul instituției de învățământ /furnizorului de formare	Universitatea "Petrol-Gaze" din Ploiești Facultatea de Științe Economice
Discipline principale studiate /competențe profesionale dobândite	Microeconomie avansată, Managementul resurselor umane, Managementul serviciilor de utilitate publică, Negociere și comunicare în afaceri, Management și marketing în servicii publice, Comerț intern, Drept comercial, Informatică managerială, Economia serviciilor, Analiză diagnostic, Jocuri de întreprindere, Comerț electronic, Proiecte economice
Nivelul clasificarea națională sau internațională	în Master sau Specializarea – Managementul Sistemelor Economice, Turistice și Administrative Forma de învățământ - zi
Perioada	1997 - 2001
Calificarea /diploma obținută	Diplomă de Licență – Contabilitate și informatică de gestiune
Numele și tipul instituției de învățământ /furnizorului de formare	Universitatea "Petrol-Gaze" din Ploiești Facultatea de Litere și Științe
Discipline principale studiate/competențe profesionale dobândite	Economie politică, Matematică, Bazele contabilității, Bazele tehnologiei, Birotică, Bazele informaticii, Istoria economiei naționale, Geografie economică, Limba engleză și corespondență în afaceri, Drept public și civil, Limba spaniolă și corespondență comercială, Drept comercial, Contabilitatea întreprinderii, Limbaje de programare, Finanțe, Management general, Marketing,, Economie de ramură,

Discipline principale studiate/competențe profesionale dobândite	Statistică, Limba germană și corespondență în afaceri, Protecția mediului ambiant, Istoria gândirii economice, Contabilitate internă de gestiune, Contabilitate de gestiune a unităților comerciale și de prestații, Proiectarea sistemelor informatice de gestiune, Gestiunea financiară a întreprinderii, Monedă și credit, Piețe financiare și valutare. Burse, Contabilitate publică, Previziune economică, Filosofie, Introducere în metodologia cercetării științifice, Relații economice internaționale, Contabilitatea instituțiilor financiar-bancare,
Discipline principale studiate /competențe profesionale dobândite	Sisteme expert de gestiune, Analiză economico-financiară, Eficiența investițiilor, Contabilitate comparată, Contabilitate națională, Control financiar și expertize contabile, Evaluarea întreprinderii, Produse informatice generalizabile, Proiecte economice, Sociologie
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Licență Specializarea – Contabilitate și informatică de gestiune Forma de învățământ - zi
Perioada	1997 - 2001
Calificarea /diploma obținută	Certificat de Absolvire
Numele și tipul instituției de învățământ /furnizorului de formare	Universitatea "Petrol-Gaze" din Ploiești Departamentul pentru pregătirea personalului didactic
Discipline principale studiate /competențe profesionale dobândite	Logica, Psihologie școlară, Pedagogie, Metodică, Practică pedagogică
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Cursuri de specialitate
Perioada	1997
Calificarea /diploma obținută	Diplomă de Bacalaureat Atestat profesional în meseria de contabil - statistician
Numele și tipul instituției de învățământ /furnizorului de formare	Grup Școlar Economic Administrativ Ploiești, Prahova
Discipline principale studiate /competențe profesionale dobândite	Matematică, Contabilitate, Finanțe, Statistică, Organizare, Corespondență, Merceologie, Economie, Informatică, Drept, Stenografie, Geografie, Biologie, Fizică, Chimie, Istorie, Logică, Filozofie, Limba și literatura română, Limba franceză
Perioada	2003 - 2022
Alte diplome /calificări/perfecționări	Curs de perfecționare în domeniul relațiilor de muncă – Inspector în muncă – 2003 - Ministerul Muncii și Solidarității Sociale Inspekția Muncii Atestat de absolvire a Cursului "Expertiză contabilă" – 2008 – CECCAR Prahova Certificat de absolvire a Cursului "Instruire Cenzori" – 2009 – CECCAR Prahova

	Certificat de absolvire a Cursului “ Drept Legislație Europeană” – 2010 – CECCAR Prahova			
	Certificat de absolvire a Cursului “ Fiscalitate” – 2011 – CECCAR Prahova			
	Certificat de absolvire a Cursului “ Standarde Profesionale” -2012 – CECCAR Prahova			
	Certificat de absolvire a Cursului “ Managementul Piețelor de Capital” – 2012 – CECCAR Prahova			
	Certificat de absolvire a Cursului “ Standarde Profesionale” – 2013 – CECCAR Prahova			
	Certificat de absolvire a Cursului “ Doctrină și Deontologie Profesională” -2014 – CECCAR Prahova			
	Certificat de absolvire a Cursului “ Expertiză Contabilă” -2014 – CECCAR Prahova			
Alte diplome /calificări/ perfecționări	Certificat de absolvire a Cursului “Contabilitatea instituțiilor publice-fiscalitate-audit” – 2017 – CECCAR Prahova			
	Certificat de absolvire a Cursului ”Contabilitatea instituțiilor publice-fiscalitate și management financiar” – 2018 – CECCAR Prahova			
	Certificat de absolvire a Cursului ” Formator” -2018 –Centrul de formare profesională Atelierele ILBAH Ploiești			
	Certificat de absolvire a cursului de perfecționare ” Competențe antreprenoriale ” 2018 – Universitatea din București			
	Certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi 2022– Ministerul Finanțelor, Școala de Finanțe Publice și Vamă			
Obiectiv	Îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale angajatorului prin aportul cunoștințelor și experienței de lucru. Acumularea de noi cunoștințe în domeniu			
Limba maternă	Română			
Limbi străine	Limba engleză, franceză, germană			
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire	
Nivel european	Ascultare	Citire	Participare la conversații	Discurs oral
Limba engleză	Mediu	Mediu	Mediu	Mediu
Limba franceză	Mediu	Mediu	Mediu	Mediu
Limba germană	Începător	Începător	Începător	Începător
Competențe, aptitudini și abilități	☐ Spirit organizatoric; ☐ Capacități decizionale; ☐ Capacitate de lucru în condiții de stres cu respectarea termenelor limită; ☐ Spirit analitic, de evaluare și perfecționare; ☐ Disponibilitate pentru implicare în proiecte de specialitate; ☐ Capacitate de adaptare rapidă și asimilare de noi informații; ☐ Seriozitate, punctualitate, spirit de echipă, comunicare; ☐ Experiența de lucru în: Word, Excel, Access, PowerPoint; FoxPro, VisualFox Experiența de lucru în programe de contabilitate (peste 20 ani): Ciel, Winmentor, Saga, Avacont, SAP			
Permis de conducere	Categoría B			