



CV valabil la 31ianuarie 2020

Nume/ prenume

BĂLUȚĂ AURELIAN VIRGIL

Adresa(e)

București

Telefon(oane)

E-mail (uri)

Nationalitate (-tati)

Română

Data nasterii

Sex

Masculin

Aptitudini și expertiză

Contabilitate financiară, calculație costuri, gestiune bugete în sistem public și în sistem privat, accesare și derulare fonduri publice din România și din Uniunea Europeană, dosare de finanțare privată a firmelor (bancă, leasing, piața privată de capital), achiziții publice, resurse umane (legislația muncii), drept statutar (documentații pentru Registrul Comerțului), managementul mediului, drept de proprietate industrială(inclusiv dosare OSIM), cunoașterea procedurilor de tip corporatist.

Poziția actuală

• Perioada

2020-prezent

• Functia sau postul ocupat

Director Economic

• Activitati si responsabilitati principale

Management financiar-contabil

• Numele si adresa angajatorului

CN Poșta Română

• tipul activitati sau sectorul de activitate

Servicii poștale

I. EXPERIENTA PROFESIONALA ANTERIOARĂ

A. Activitate didactică

• Perioada

1996 - prezent

• Functia sau postul ocupat

Lector universitar/ Conferențiar universitar, Facultatea de Științe Economice București/
Facultatea de Drept București

• Activitati si responsabilitati principale

Activitate didactică de predare la programe de licență și master, curs și seminar, la disciplinele Contabilitate și expertiză contabilă pentru juriști, Contabilitate de gestiune, Contabilitate și gestiune fiscală, Drept contabil comunitar și corporatist, Drept comercial și fiscal, Drept bancar și valutar, Contabilitatea instituțiilor publice
Îndrumare lucrări de diplomă la licență și dizertații de master

Practica de specialitate cu studenții și masteranzii

Urmărirea în carieră a absolvenților și sprijin pentru angajare

Elaborare sinteze și studii de caz, grile și subiecte de evaluare pentru examen

Colaborare cu absolvenții în proiecte de cercetare sau în proiecte finanțate de U.E.

- Numele si adresa angajatorului
- tipul activitati sau sectorul de activitate

Consultații în presa scrisă (Opinia Națională), online (platforma Blackboard), la televiziune (TVH) și radio (Radio Seven)

Universitatea Spiru Haret, Str. Ion Ghica, Nr. 13, Sector 3, București
Învățământ universitar

Funcții deținute / activități suport desfășurate

Directorul Centrului de Cercetare al Facultății de Management Financiar-Contabil București

Membru în Comitetul Științific al conferințelor MAMIS organizate de Centrul de Cercetare în

Domeniile Management, Contabilitate și Informatică de Gestiune, disponibile pe site:

http://mamis.spiruharet.ro/wp-content/uploads/2014/04/Anunt_MAMIS_2015_V2_color_CD.pdf

Președintele Comisiei de Consiliere și Orientare în Carieră a Facultății Management Financiar Contabil București, cu activități disponibile pe site:

<http://www.spiruharet.ro/facultate/14/management-bucuresti/centrul-de-consiliere.html>

Președinte al Comisiei de contestații la examenele de licență

Membru în Comisia pentru susținerea dizertației la programe de masterat

B. Activitate în funcții economice

- **Perioda**
- Functia sau postul ocupat
- Activitati si responsabilitati principale
- Numele si adresa angajatorului
- tipul activitati sau sectorul de activitate

2005-2020

Consilier economic / Membru Consiliul Științific al Editurii Fundației România de Mâine Management financiar - contabil, protecția mediului, drept statutar, invitat în emisiuni tv, management lansări cărți ale editurii, statistică, drepturi de proprietate industrială

SC Mass Media România de Mâine SRL

Media, tipografie, editură, comerț articole nealimentare (cărți),

Performanțe obținute

Participare la realizarea funcției contabile a firmei: corelare înregistrări contabile cu legislația în vigoare, colaborare la întocmire documente contabile de sinteză

Întocmire proiect Buget de Venituri și Cheltuieli pentru aprobarea de către Consiliul de Administrație

Relații cu auditorul financiar pentru problemele avute în competență

Întocmire proiect al Raportului administratorilor și supunere spre aprobare Consiliului de Administrație la termenele de depunere a situațiilor financiare

Întocmire proiect Manual politici contabile, Manual proceduri contabile, Manual proceduri de Inventariere

Responsabil raportări statistice

Răspuns la anchete pentru agenți economici efectuate de instituții specializate (BNR, CNA, OSIM, etc)

Responsabil lansări de cărți din colecția de economie a Editurii Fundației România de Mâine

Întocmire documentații eligibile la licitații publice în domeniul media

Organizare fluxuri informaționale pentru funcționare rețea case de marcat fiscale dispersate în toată țara

Organizare fluxuri financiare în cadrul grupului educațional al Universității Spiru Haret

Obținere și actualizare autorizație de mediu pentru tipografia firmei

Reprezentant al firmei la controalele efectuate de Garda de Mediu

Participare de peste 20 de ori la emisiunea de analiză politică “ Sondajul zilei”

Participare la emisiunea “Lege și ordine” cu dezbateri echilibrate la teme de actualitate:

proiectul Roșia Montană, echilibrul bugetar, trecerea la moneda Euro, etc
 Înscriere firmă în Registrul Potențialilor Contractorii pentru a participa la proiecte de cercetare aplicativă
 Sprijin pentru dosarul de autorizare a activităților de consiliere profesională al firmei
 Coordonare activitate de transmitere către avocați a datelor contabile pentru litigii economice ale firmei
 Gestiune operațiuni de asociere în participațiune ale firmei
 Unic responsabil pentru probleme de drept statutar al firmei, inclusiv relațiile cu Registrul Comerțului
 Reprezentant al firmei pe durata controlului fiscal de fond (perioadă controlată de 5 ani)
 Coordonator probleme fiscale, inclusiv fiscalitate aferentă unor contracte comerciale internaționale
 Responsabil probleme drept intelectual și reprezentant în relațiile cu autoritățile competente
 Participare la întocmire dosar de obținere certificare ISO
 Exercițiu funcție de Președinte Comitet Securitate și Sănătate în Muncă al firmei
 Reprezentant al firmei la două controale efectuate de Inspectoratul Teritorial de Muncă
 Reprezentant al firmei la control efectuat de Oficiul pentru Controlul Spălării Banilor
 Persoană de contact a firmei pentru participare la proiecte de inovare socială sau cercetare aplicativă
 Reprezentant al firmei la Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică pentru proiect de cercetare aplicativă derulat
 Organizare contabilitate de gestiune prin utilizarea conturilor din contabilitatea financiară (dezvoltări analitice ale conturilor pe centre de responsabilitate)
 Introducere proceduri de calculație a costului țintă la tipografie (costuri totale pe pagina tipărită standard) și la activitățile media televiziune și radio (cost total pe minut de emisiune)
 Utilizare metode de calculație a costurilor pe proiect atât la nivel de firmă cât și integrate (ale întregului grup)
 Responsabil cu activitățile de practică desfășurate în cadrul firmei de studenți, masteranzi sau doctoranzi
 Întocmire fișe post pentru anumite funcții din firmă
 Instruire pe probleme fiscale a personalului implicat în utilizarea caselor de marcat fiscale (peste 50 de persoane care nu mai lucraseră în acest domeniu)
 Exercițiu control financiar preventiv pentru o categorie importantă de operațiuni
 Membru în Comisia Centrală de Inventariere la inventarul anual
 Membru în Comisia de anchetă cu ocazia sesizării asupra unor abateri ale personalului
 Reprezentant al firmei la negocieri pentru recuperare creanțe și întocmire acte aferente înțelegerilor respective
 Persoană de contact cu entități afiliate pentru a primi raportări financiare aferente plasamentelor efectuate
 Responsabilități pentru programele de instruire ale unor categorii de personal

• Perioada

- Funcția sau postul ocupat
- Activități și responsabilități principale
- Numele și adresa angajatorului

2014-2020

Director Financiar de la 1 octombrie 2018(Administrator până la 30 septembrie 2018)

Înființare firmă, management și administrare firmă, întocmire acte statutare ale firmei, obținere autorizare de funcționare pentru activități de depozitare și conservare arhivă, lansare primele oferte de prestări servicii ale firmei, întocmire dosar resurse umane ale firmei, formalități de angajare a primilor salariați, gestiune fiscală în perioada de început a firmei

ARHIVDEPO INTERNATIONAL SRL, Str Italiană, 28, sector 2, București

<ul style="list-style-type: none"> • tipul activitati sau sectorul de activitate 	<p>Arhivare- depozitare și conservare</p>
	<p><u>Câteva realizări</u></p>
	<p>Obținere autorizație pentru servicii de depozitare și conservare arhivă Participare la elaborare proceduri specifice domeniului arhivistic Organizare activitate resurse umane la înființare firmă, redactare contracte și fișe de post, înregistrare în REVISAL Întocmire calculație pentru primele oferte ale firmei Rezolvare probleme fiscale inițiale și la deschiderea primului sediu secundar Desfășurare activități pentru obținere semnătură electronică Participare la colective mixte cu specialiști din domeniul tehnic pentru găsiere soluții la exigențele procedurilor de autorizare activități de depozitare și conservare arhivă</p>
<p>• Perioda</p>	<p>2016-2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Functia sau postul ocupat • Activitati si responsabilitati principale 	<p>Administrator Înființare firmă, management și administrare firmă, întocmire acte statutare ale firmei, obținere autorizare de funcționare pentru activități medicale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Numele si adresa angajatorului • tipul activitati sau sectorul de activitate 	<p>PREMIUM WELLNESS SRL, Șos.. Berceni, 104, sector 4, București Activități medicale</p>
<p>• Perioda</p>	<p><i>Octombrie 2014-prezent</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Functia sau postul ocupat • Numele si adresa angajatorului 	<p>Membru în Comitetul Director- funcție de reprezentare neremunerată Asociația „ Societatea Națională Spiru Haret pentru Educație, Știință și Cultură”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • tipul activitati sau sectorul de activitate 	<p>Organizație non-guvernamentală cu activități în inovarea socială</p>
	<p><u>Câteva activități desfășurate</u></p>
	<p>Reprezentant al membrilor fondatori pentru actualizare acte statutare Întocmire proiect pentru actualizare acte statutare Participare la activitatea organului de conducere</p>
<p>• Perioda</p>	<p>2008-prezent</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Functia sau postul ocupat Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate 	<p>Reprezentant în Adunarea Generală a Acționarilor din partea Consiliului Local sector 4 SC ADPP4 SA, București, sector 4 Servicii publice de salubritate (societate comercială cu capital majoritar de stat) Notă. Mandat obținut și prelungit în afara coalițiilor politice din Consiliul Local s4</p>
<p>• Perioda</p>	<p>2010-prezent</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Functia sau postul ocupat Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate Tipul de activitate/ Activități desfășurate 	<p>Membru în Consiliul de Administrație/ Președinte Consiliu de Administrație SC ADPP4 SA, București, sector 4 Servicii publice de salubritate (societate comercială cu capital majoritar de stat) Administrare societate publică</p>
	<p><u>Câteva realizări</u></p>
	<ul style="list-style-type: none"> - eliminarea subiectivismului politic în luarea deciziilor manageriale - colaborare cu reprezentanți recomandați de alte partide politice pe bază de criterii economice și manageriale - obținere încredere pentru activități desfășurate de la autoritatea publică locală

<ul style="list-style-type: none"> • Perioda • Functia sau postul ocupat <p>Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate</p>	<p>lunie 2017-prezent</p> <p>Membru Comisia Națională de Revizie și Cenzori</p> <p>Partidul Național Liberal</p> <p><i>Control financiar pentru partide politice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -control și îndrumare filiale în probleme financiar-contabile - colaborare la elaborarea Regulamentului Comisiei și a normelor de control financiar intern ale PNL
<ul style="list-style-type: none"> • Perioda • Functia sau postul ocupat <p>Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate</p>	<p>2008- 2016</p> <p><i>Mandatar financiar coordonator</i> în campaniile electorale din perioada 2008-2013, <i>Mandatar financiar la filialele</i> sector 6, sector 4, Diaspora în perioada 2008-2016</p> <p>Partidul Național Liberal</p> <p><i>Management financia-contabil și control financiar</i> cuprinzând:</p> <ul style="list-style-type: none"> - emitere proceduri de lucru pentru mandatarii financiari din filiale -urmărire înregistrare mandatari financiari ai filialelor -înregistrare separată operațiuni din pre-campanie față de cele din campanie -înregistrare și raportare donații pe durata campaniei electorale -primire, verificare și centralizare raportări financiar-contabile preliminare după alegeri ale filialelor -întocmire, semnare și depunere raport la Autoritatea Electorală Permanentă în scopul validării alegerilor -primire, verificare, corectare și prezentare raportări financiare la controlul Autorității Electorale Permanente (peste 30 de controale) - întocmire situație finală centralizatoare și depunere la Autoritatea Electorală Permanentă - Întocmire raportări pentru Monitorul Oficial conform Legii 334/2006 -elabore documente de lucru ale Comisiei Centrale de Cenzori - întocmire dosar de rambursare cheltuieli electorale
<ul style="list-style-type: none"> • Perioda • Functia sau postul ocupat <p>Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate</p>	<p>2012-2018</p> <p>Mandatar financiar coordonator- <u>prestație neremunerată</u></p> <p>Alianța de Centru Dreapta</p> <p>Finanțarea partidelor și alianțelor politice</p> <p><u>Câteva realizări</u></p> <p>Organizare fluxuri financiare specifice unei alianțe politice</p> <p>Înregistrare și raportare donații</p> <p>Colectare documente/dosare de la filiale din teritoriu, verificare, corectare și prezentare la organ control</p> <p>Raportări la sfârșitul campaniei pentru autorități publice și către fiecare partid component al alianței</p> <p>Organizare contabilitate și întocmire situații financiare anuale</p> <p>Întocmire raportări pentru Monitorul Oficial conform Legii 334/2006</p> <p>Informare conducere a partidelor componente ale alianței asupra situației financiare</p> <p>Întocmire documentație pentru lichidare judiciară la Tribunalul București</p> <p>Întocmire documentație pentru radiere fiscală de la ANAF sector 1</p> <p>Obținere acord și mandat de la partidele fondatoare pentru reprezentare la Tribunal și la ANAF</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Perioda Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate 	<p>2008-2010</p> <p>Director investiții și dezvoltare/ șef serviciu Managementul Mediului</p> <p>Obținere autorizație de mediu, negociere program de conformare, elaborare program de dezvoltare și identificare surse de finanțare, achiziții publice.</p> <p>CN Aeroportul Internațional Aurel Vlaicu București-Băneasa, București</p> <p>Transport aerian</p> <p><u>Câteva realizări</u></p> <p>Actualizare dosar și obținere autorizație de mediu</p> <p>Identificare resurse financiare din fonduri structurale pentru Program conformare mediu</p>
<ul style="list-style-type: none"> Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale Numele și adresa angajatorului Sectorul de activitate 	<p>1 ianuarie 2007- 30 noiembrie 2007</p> <p>Director economic</p> <p>Management financiar-contabil</p> <p>SC ADPP4 SA, București, sector 4</p> <p>Servicii publice de salubritate (societate comercială cu capital majoritar de stat)</p> <p><u>Câteva realizări</u></p> <p>Redactare procedură de control financiar preventiv conform unor standarde specifice companiilor multinaționale</p> <p>Obținere finanțări pentru dezvoltare cu dobânzi mult mai mici decât cele ale finanțărilor anterioare ale firmei</p> <p>Testare procedură de urmărire a clienților și de acționare în judecată a celor răi platnici</p> <p>Perfecționare calculație costuri și venituri pe centre de responsabilitate</p> <p>Încadrare și instruire inițială personal în Direcția economică, inclusiv organizare concurs de selecție</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Perioda • Funcția sau postul ocupat • Activități și responsabilități principale • Numele și adresa angajatorului • tipul activității sau sectorul de activitate 	<p>2004-2006</p> <p>Director financiar</p> <p>Management financiar - contabil, resurse umane, juridic</p> <p>Grupul ILS</p> <p>Comerț , grup de firme cu acționari din Israel (persoane fizice) și Statele Unite ale Americii (fond de investiții financiare)</p> <p><u>Câteva realizări și proiecte</u></p> <p>Obținere finanțare pentru echipamente IT cu valoarea softului încorporată</p> <p>Management financiar în perioada finală și în cea de sustenabilitate a proiectului Turn Around Management (TAM) finanțat de către BERD</p> <p>Întocmire documentației, negociere și obținere credit multi-valută de valori mari (peste 10 milioane euro) în condiții avantajoase</p> <p>Activități din domeniul resurselor umane: redactare fișe de post, anexe la contracte de muncă sau la contracte comerciale de prestări servicii externalizate, recrutare și selecție personal pentru extindere activitate, rezolvare litigii de muncă; <i>au fost angajați peste 150 de studenți sau absolvenți la recomandarea mea</i></p> <p>Management fiscal la nivel de grup</p> <p>Raportări către investitorul financiar</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Perioda • Funcția sau postul ocupat • Activități și responsabilități principale 	<p>2003-2004</p> <p>Director economic</p> <p>Management financiar - contabil,</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Numele si adresa angajatorului • tipul activitati sau sectorul de activitate 	<p>SC Semănătoarea SA</p> <p>Producție industrială</p> <p><i>Câteva realizări și proiecte</i></p> <p>Elaborare documentație pentru participare la licitație internațională Reducere semnificativă a anumitor categorii de costuri Întocmire dosare de creditare firmă pe baza datelor consolidate la nivel de grup</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Perioda • Funcția sau postul ocupat • Activități si responsabilitati principale • Numele si adresa angajatorului • tipul activitati sau sectorul de activitate 	<p>1998-2003</p> <p>Director financiar</p> <p>Management financiar - contabil, juridic</p> <p>SC AP Corporate Investments SRL, București</p> <p>comerț, firmă cu asociați din Emiratele Arabe Unite; reprezentant local al BP (uleiuri motor), Dunlop (anvelope) și KIA (autoturisme); <i>firma a fost furnizor al RATB pentru anvelope</i></p> <p><i>Câteva realizări</i></p> <p>Rezolvare probleme juridice și proiectare fluxuri financiar-contabile pentru rețea comercială națională cu puncte de vânzare stabile</p> <p>Câștigare procese la Curtea Supremă de Justiție cu Direcția Generală a Vămirilor în probleme de drept vamal</p> <p>Organizare componenta contabilă la implementare program Wizcount din clasa ERP</p> <p>Recuperare creanțe de valori mari în instanță prin combinare procedura faliment cu acțiune în baza Legii consignației</p> <p>Aplicare prima dată IAS la firmă</p> <p>Organizare raportări pentru audit financiar prima dată la firmă</p> <p>Întocmire raportări adaptate pentru consolidare la firma mamă din Emiratele Arabe Unite</p> <p>Participare la elaborare documentație pentru reușita în litigiu internațional cu British Petroleum</p> <p>Redactare documentație pentru achiziție unitate de stat în procesul de privatizare</p> <p>Întocmire raportări și derulare proceduri de investiții post-privatizare</p> <p>Participare cu partea economică la dosar litigiu privind privatizarea- câștigat de firmă</p> <p>Gestiune relații cu acționari minoritari la firmă privatizată, inclusiv FPP Craiova</p> <p>Urmărire investiție imobiliară majoră a firmei- depozit anvelope (contracte, calculații, parteneriate, operațiuni în barter)</p> <p>Participare la întocmirea dosar licitație vânzare anvelope la RATB și verificare documente contractuale</p> <p>Sprrijin în selecție și recrutare personal pentru activități noi ale firmei aflată în dezvoltare</p>
<p>Perioda</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Activități sau responsabilități</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>1996-1998</p> <p>Director financiar</p> <p>Management financiar-contabil, resurse umane, juridic</p> <p>Grupul LK Holding (un grup de 7 firme cu patronat din Olanda), București</p>

Tipul activității sau sectorul de activitate

Servicii pentru agricultură, comerț exterior, producție

Câteva realizări

Organizare fluxuri financiar-contabile în cadrul grupului

Întocmire raportări pentru derulare credit de investiții BERD

Câștigare procese comerciale cu debitori din afaceri

Câștigare procese de dreptul muncii cu salariați concediați pentru indisciplină

Obținere credit de finanțare pe termen scurt

Introducere calculații analitice pe centre de responsabilitate la prestări de servicii pentru agricultură (combină) sau la tranzacții de comerț exterior (proiect) în condiții de decontare eterogenă (bani și uium la prestații agricole, multi-valută la tranzacțiile de comerț exterior)

Managementul operațiunilor valutare la nivel de grup

Perioada

1995-1996

Funcția sau postul ocupat

Consultant

Activități și responsabilități principale

Contabilitate externalizată pentru companii străine de tip IMM

Numele și adresa angajatorului

Coopers & Lybrand Romania, București

Tipul activității sau sectorul de activitate

Servicii contabile externalizate, audit

Perioada

1994-1995

• Funcția sau postul ocupat

Șef serviciu financiar

• Activități și responsabilități principale

Management financiar - contabil, decontări internaționale

• Numele și adresa angajatorului

SC Contransimex SA București

• tipul activității sau sectorul de activitate

Construcții pentru transport, lucrări de construcții în străinătate, comerț exterior,

Câteva realizări

Participare la elaborare documentații licitații internaționale

Verificare decontări la șantiere din străinătate (Ghana, Nigeria) cu prestatori specializați

Urmărire contract cu sub-antreprenori la Autostrada București- Constanța

Întocmire documentație și obținere credit garantat cu acțiuni netipărite

Întocmire documentație și obținere credit garantat cu stocuri

Verificare derulare credit BERD

Gestiune tranzacții în cadrul unor operațiuni de clearing ale României

Obținere autorizații de la BNR pentru conturi valutare din străinătate

Întocmire documentație și obținere garanție la credit pe bază de active circulante

Calculul unor indicatori pentru studiul de evaluare cu ocazia privatizării

Întocmire raportări financiare pentru asocieri în participație ale firmei în cadrul unor proiecte

• Perioada

1992-1994

• Funcția sau postul ocupat

Director economic

• Activități și responsabilități principale

Management financiar – contabil

• Numele și adresa angajatorului

SC SARO SA Târgoviște

• tipul activității sau sectorul de activitate

Producție industrială, peste 2.000 salariați ;

Câteva realizări

Elaborare documentații pentru obținere bonificații de export de la EximBank

Organizare proceduri de inventariere pentru identificare plusuri și minusuri de valori mari
 Întocmire Studiu de fezabilitate pentru restructurare și finanțare întreprindere de la Fondul Proprietății de Stat
 Derulare sistem de raportare transparent către conducere, acționariat și salariați
 Obținere credite multiple pentru finanțare pe termen scurt, inclusiv cu instrumente specifice pentru comerț exterior
 Negocieri corecte cu sindicatele și reprezentanții salariaților
 Gestiune fonduri publice pentru rezerva de mobilizare
 Întocmire documentație finanțare de la bugetul de stat pentru conservarea de capacități militare (Fabrica de Produse Speciale)
 Identificare soluții pentru a rezista în condiții de blocaj financiar al ramurii de activitate
 Management tranzacții valutare de export
 Întocmire calculații pentru operațiuni de barter sau extindere obiect de activitate în condiții de rentabilitate
 Organizarea și conducerea contabilității în condiții de dotare tehnică insuficientă
 Instruire personal din Direcția economică pentru a înțelege terminologia din economia de piață și instrumentele noi de lucru (flux de trezorerie, plan de afaceri, studiu de fezabilitate)

• Perioada

- Functia sau postul ocupat
- Activitati si responsabilitati principale
- Numele si adresa angajatorului
- tipul activitati sau sectorul de activitate

1990-1992

Economist

Contabilitate, resurse umane

GSCF București

Infrastructură feroviară (Construcții pentru transport)

Câteva realizări

Calculații costuri salariale în condițiile modificării rapide a legislației

Stabilire procedură de decontare manoperei directe din situațiile de lucrări în condiții de sezonalitate a activității

Urmărire anumiți indicatori de salarizare în scopuri de raportări fiscale

Propunere de algoritm pentru grila destinată primelor negocieri salariale

• Perioada

- Functia sau postul ocupat
- Activitati si responsabilitati principale
- Numele si adresa angajatorului
- tipul activitati sau sectorul de activitate

1989-1990

Economist

Resurse umane

ICPTSCF București

Cercetare

Câteva rezultate profesionale și extra-profesionale

Elaborare norme pentru micro-producție din activitatea de cercetare prin prelucrare economică a documentației tehnice

Elaborare norme pentru activitatea de laborator ca suport pentru cercetare științifică prin prelucrare economică a documentației de cercetare științifică

Locul 1 pe întreprindere la concurs de istoria României

Perioada

- Functia sau postul ocupat
- Activități și responsabilități

1985-1988

Economist stagier

Programarea producției, statistică industrială

Numele și adresa angajatorului	SARO Târgoviște
Tipul activității	Producție industrială
	<u>Câteva rezultate profesionale și extra-profesionale</u>
	Includere în echipa de revizuire a indicatorilor de plan pentru aplicarea acordului global
	Includere în colectivul care urma să scrie Monografia întreprinderii
	Locul 1 pe județ cu echipa întreprinderii la concurs anual de istorie
Perioada	1980-1981
Funcția sau postul ocupat	Militar în termen
Activități și responsabilități	Efectuarea serviciului militar obligatoriu
Arma	Stat major de aviație
Declarație de interese- participare la activitatea unor asociații	
Perioada	2018-prezent
Funcția sau postul ocupat	Președinte interimar fără remunerație
Activități și responsabilități	Pregătire acte statutare, măsuri de funcționare inițiale ale asociației, participare la Târgul de carte
	redactare recenzii și organizare lansări de carte
Nume organizație	Asociația Scriitorilor de Cărți de Specialitate
Perioada	2015-1 iulie 2018
Funcția sau postul ocupat	Membru CD
Activități și responsabilități	Membru organ de conducere fără remunerație
Nume organizație	Asociația Start Equitable Urziceni
Perioada	2017-prezent
Funcția sau postul ocupat	Membru departament fonduri europene
Activități și responsabilități	Participare neremunerată la activități ale asociației
Nume organizație	Asociația Română pentru Smart City și Mobilitate
Perioada	2004-prezent
Funcția sau postul ocupat	Membru
Activități și responsabilități	Participare neremunerată la activitățile asociației cu respectare norme interne
Numele organizației	Asociația « Marea Lojă Națională din România »

II. EDUCAȚIE ȘI FORMARE

• Perioada	1992-2000
• Calificarea / diploma obținută	Doctor în economie
• discipline principale studiate / competențe profesionale dobândite	Economie generală, statistica resurselor umane, micro-economie, macro-economie, teoria generală a creșterii economice
• numele și tipul instituției de	Academia de Studii Economice București

învățămant/ furnizorului de formare
•nivelul în clasificarea națională sau
internățională

• Perioada

- Calificarea / diploma obtinuta
- disciplinele principale studiate / competente profesionale dobandite
 - numele si tipul institutiei de invatamant/ furnizorului de formare
- nivelul in clasificarea nationala sau internationala

• Perioada

- Calificarea / diploma obtinuta
- disciplinele principale studiate / competente profesionale dobandite
 - numele si tipul institutiei de invatamant/ furnizorului de formare
- nivelul in clasificarea nationala sau internationala

Perioada

- Calificarea / diploma obtinuta
- disciplinele Principale studiate / competente profesionale dobandite
 - numele si tipul institutiei de invatamant/ furnizorului de formare
- nivelul in clasificarea nationala sau internationala

Perioada

- Calificarea / diploma obtinuta
- disciplinele Principale studiate /

Nivelul 6, Doctorat

1987-1992

Jurist

Juridice, economice, administrative

Facultatea de Drept, Universitatea București

Nivelul 4, Universitar

1980-1985

Licență, Economist, inclusiv Pedagogie

Economice (statistică, economie, contabilitate, planificare și prognoză, tehnologia informație), inclusiv cursurile facultative pentru specializarea psiho-pedagogie

Facultatea de Planificare și Cibernetică Economică, Academia de Studii Economice, București

Nivelul 5, Universitar

Câteva realizări

Premiul Catedrei de Economie la Sesiunea Cercurilor Științifice Studentești în 3 ani consecutiv (1983,1984,1985)

Premiul 1 la Concursul profesional de planificare și prognoză la nivel național

Premiul 1 la Concursul profesional de Statistica ramurilor neindustriale la nivel național

Premiul 1 la Concursul profesional studentesc de economie la nivelul facultății

Premiul 3 la campionatul universitar de judo amatori București

Reprezentant al studenților din anul de studiu în Consiliul Profesoral al facultății

Președinte al Comisiei de Cenzori la nivel de facultate

Șef al echipei de pază și ordine la mai multe evenimente culturale ale studenților

1978-1980 (clasele a XI-a și a XII-a)

Bacalaureat

Matematică, fizică, limba română, tehnologia construcțiilor de mașini, limba franceză

Liceul de matematică-fizică Ion Neculce, București

Nivel 4, liceu

Câteva realizări

Premiul 1 pe București la Olimpiada de economie 2 ani consecutiv (1979 și 1980)

Premiul 1 la Sesiunea de comunicări științifice la secțiunea științe sociale la nivel național (1980)

1976-1978 (clasele a IX-a și a X-a)

Certificat absolvire clasa a 10-a

Matematică, fizică, limba română, tehnologia construcțiilor de mașini, limba franceză

competente profesionale dobândite

- numele și tipul instituției de învățământ/ furnizorului de formare
- nivelul în clasificarea națională sau internațională

Liceul Dumitru Petrescu- denumirea actuală Liceul Constantin Brâncoveanu

Intermediar

Perioada

2010

- Calificarea / diploma obținută
- numele furnizorului de formare

Formator

C.N.F.P.A.

APTITUDINI SI COMPETENTE PERSONALE

Pregătirea formării, Realizarea activităților de formare, Evaluarea participanților la formare, Evaluarea eficienței programelor de formare; Aplicarea metodelor specifice din domeniul formării, Didactica formării, Proiectarea programelor de formare, Organizarea și managementul stagiilor de formare, Evaluarea, revizuirea și îmbunătățirea calității programelor de formare

LIMBA (I) MATERNA (E)

Română

LIMBA (I) STRAINA (E) CONOSCUTA (E)

Engleză, franceză, germană

Intelegere				Vorbire				Scriere			
Ascultare		Citire		Participare la conversatie		Discurs oral		Exprimare scrisa			
B1		B1		B2		B1		B2			
B2		B2		B2		B2		B2			

COMPETENTE SI ABILITATI SOCIALE

- Capacitate de comunicare interpersonală
- Capacitate de a asculta
- Capacitate de muncă în program prelungit, în condiții de stres
- Capacitate de lucru în echipă
- Abilitate de negociere a situațiilor conflictuale
- Capacitatea de a gestiona situațiile de criză.

COMPETENTE SI APTITUDINI ORGANIZATORICE

- Capacitatea de organizare a activității profesionale în mod eficient pe termen scurt, mediu și lung
- Capacitate de concentrare și de sintetizare rapidă a problemelor importante oferind prioritate în rezolvarea acestora
- Capacitate de adaptare în funcție de interesele instituției și de elementele subiective nou apărute
- Capacitate de argumentare a propriilor puncte de vedere
- Capacitatea de a-i mobiliza pe ceilalți membri ai echipei în vederea rezolvării operative a unei probleme urgente
- Capacitatea de a încărca cu sarcini personalul din subordine în funcție de pregătirea profesională, de capacitatea fizică și psihică a fiecăruia.

COMPETENTE SI APTITUDINI DE UTILIZARE
CALCULATORULUI .

- Utilizare editor de texte Microsoft Word
- Calcul tabelar și prezentări grafice în Microsoft Excel
- Prezentarea conținuturilor cu ajutorul Microsoft Power Point
- Utilizare programe de contabilitate standard (Winmentor, Ciel) și din clasa ERP (WizCount, Charisma, etc)
- Utilizarea platformei E-Learning Blackboard
- Navigare pe Internet ș.a.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

III. ACTIVITATE ÎN CADRUL UNOR PROIECTE CU FINANȚARE U.E.

1. Contract POSDRU/144/6.3/S/126567 "*ProFemin*" finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013 în valoare de 17.374.037 lei, funcția "Coordonator regional formare profesională". Am făcut parte din 14 comisii de evaluare a planurilor de afaceri în urma cărora au fost acordate peste 400 premii constând în finanțarea ideilor de afaceri câștigătoare;
2. Contract POSDRU/161/2.1/G/140947 "*Pro-Market- Program de practică pentru tranziția de la educație la viața activă a studenților*" în valoare de 2.049.600,00 lei finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, funcția "Tutore practică". Am organizat practica la specializările: "Contabilitate și informatică de gestiune", "Management", "Finanțe-bănci";
3. Contract POSDRU / 156/1.2/G/139490 „*Europa 2020- Program masteral în diplomația publică*” finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013 în valoare de 2.122.060 lei. Am avut funcția "Manager financiar". Am organizat sistemul informațional și de raportare al proiectului;
4. Contract POSDRU /97/6.3/S/64240 „*ProFeminAntrep- promovarea egalității de șanse întreprinderii*” în perioada 1 octombrie 2010-30 septembrie 2013, în valoare de 20.900.060 lei. Am îndeplinit funcțiile „ Formator” și „ Responsabil achiziții publice”. În calitate de formator am ținut cursuri de inițiere în antreprenoriat la 30 de grupe cu 750 de cursante. Din cele 750 planuri de afaceri analizate care au permis absolvirea cursurilor, aproximativ 450 au participat la competiția pentru câștigarea premiilor acordate. Am participat la comisiile care au întocmit clasamentul și au făcut monitorizarea pe perioada de sustenabilitate a afacerilor finanțate;
5. Contract POSDRU/90/2.1/S/64176 „*Studenți practicieni-studenți activi și integrați*” în perioada 1 iulie 2010-30 iunie 2013 în valoare de 17.979.729,73 lei. Am avut funcția „Asistent al Managerului de proiect”. Am elaborat proceduri pentru practica studentescă la standarde cerute de integrarea mai rapidă a absolvenților, am organizat practica la 3 specializări, am participat la monitorizarea post-implementare, am derulat procedurile de achiziții publice;
6. Contract POSDRU /86/1.2/S/62249 „*Calitate europeană în învățământul superior*” în valoare de 17.878.149,77 lei, „Asistent al Managerului de proiect”. Am participat la elaborarea procedurilor specifice Sistemului Managementului Calității și la organizarea unor fluxuri informaționale în concordanță cu acestea, am derulat procedurile de achiziții publice, am realizat conexiunea proiectului cu unele compartimente funcționale ale Beneficiarului;
7. Contract POSDRU/156/1.2/G/ 141179 "*Adaptarea curriculumului și pachetului educațional la exigențele pieței muncii- Adapt2Jobs*"(<http://adapt2jobs.ro/>), cu un buget de 2.165.851,04 lei(484.530,42 eur) la care am avut funcția " Responsabil achiziții publice".

IV. ACTIVITATE PUBLICISTICĂ

Cărți în calitate de autor unic = 9 în contabilitate, fiscalitate, macroeconomie
 Cărți în colectiv = 9 în contabilitate, fiscalitate, macroeconomie
 Articole publicate în volume indexate ISI = 21
 Lucrări publicate în volumele simpozioanelor internaționale = 14
 Articole publicate în baze de date internaționale = 6
 Lucrări publicate în volumele simpozioanelor cu participare internațională = 3
 Articole publicate în reviste academice românești = 14
 Lucrări publicate în volumele simpozioanelor naționale = 14
 Articole în alte publicații = 114
 Alte activități de cercetare economică: recenzie 7 cărți autori consacrați.

Data

Semnătura

31.01.2020