



## Curriculum vitae Europass

### INFORMAȚII PERSONALE

Nume **GLIGA FLORIN VALENTIN**

Adresă  
Cluj- Napoca, Romania

Telefon

E-mail

Naționalitate Romana

Data nașterii

### EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

\* Perioada(de la - până la) **2014 – Prezent**  
**2010 -2012**

\* Numele și adresa angajatorului **A6 Impex SA DEJ**  
Dej, strada Bistritei Nr.63

\* Tipul activității sau sectorul de activitate  
Productia de Energie Electrica

\* Funcția sau postul ocupat **Administrator si Coordonator Financiar**

\* Principalele activități și responsabilități  
☉ conducerea societatii pe baza de contract de mandat;  
☉ management financiar cu toate responsabilitatile caracteristice acestuia;

---

\* Perioada(de la - până la) **2015 – Prezent**

\* Numele și adresa angajatorului **Clujana SA**  
P-ta 1 Mai Nr.4-5, Cluj Napoca

\* Tipul activității sau sectorul de activitate  
Productia de incaltaminte

\* Funcția sau postul ocupat **Director General si Administrator**

### Special(2015-Prezent)

\* Principalele activități și  
responsabilități

• conducerea societatii pe baza de contract de  
mandat;

\* Perioada(de la - până la)

### 2009 – Prezent

\* Numele și adresa angajatorului

**Gliga I. Florin Valentin - Expert Contabil**  
14/C3/12, str. Trifoiului , Cluj- Napoca, Romania

\* Tipul activității sau sectorul de  
activitate

servicii profesionale de contabilitate,expertiza  
contabila si analiza financiara

\* Funcția sau postul ocupat

### Persoana fizica autorizata

\* Principalele activități și  
responsabilități

• analiza echilibrului financiar;  
• analiza rezultatelor intreprinderii;  
• diagnosticul financiar(rata de rentabilitate);  
• consultanta financiara si analiza sistemelor de  
credit, leasing, factoring;  
• analiza financiara a contului de rezultate;  
• analiza cash-flow-urilor companiei;  
• consultanta privind fiscalitatea la nivelul  
organizatiei;  
• optimizarea impozitelor de plata.  
• analiza fluxurilor financiare si a cash-flow-ului;  
• analiza situatiei datoriilor si creantelor;  
• planuri de afaceri in vederea finantarilor;  
• studii de fezabilitate;  
• elaborarea rapoartelor financiare necesare  
pentru obtinerea de credite;  
• evaluarea patrimoniului companiei;  
• coordonarea activitatilor de raportare  
financiara in cadrul proiectelor cu finantare

europena

\* Perioada (de la - până la)

### 2007 – Prezent

\* Numele și adresa angajatorului

**Intelligent Credit Office SRL**  
str. Calea Dorobantilor, nr. 38, ap. 11 Cluj-

Napoca

\* Tipul activității sau sectorul de activitate      Activitati de consultanta pentru afaceri si management

\* Funcția sau postul ocupat

**Asociat si Manager**

\* Principalele activități și responsabilități

-Identificarea și alocarea resurselor financiare, informaționale, materiale și umane din firmă, în vederea realizării obiectivelor propuse.

- Elaborarea și avizarea planurilor de investiții financiare, tehnologice și de resurse umane.

- Organizarea structurilor organizaționale în funcție de necesitățile firmei și de activitățile planificate.

- Implementarea, urmarirea si raportarea actiunilor pentru atingerea obiectivelor.

\* Perioada (de la - până la)

**2006–2007**

\* Numele și adresa angajatorului

**S.C. Armatura S.A.**

Str. Garii, Nr. 19 , Cluj Napoca

\* Tipul activității sau sectorul de activitate

Producator de armaturi pentru instalatii sanitare

\* Funcția sau postul ocupat

**Director Financiar**

\* Principalele activități și responsabilități

-Managementul financiar al societatii si atributii exitinse cu privire la managementul general.

**2004-2006**

\* Perioada (de la - până la)

\* Numele și adresa angajatorului

**Combinatul de Celuloza si Hartie Somes S.A.**  
str.Bistritei, nr. 63, Dej, jud. Cluj

- \* Tipul activității sau sectorul de activitate  
 Producerea și comercializarea de celuloză sulfat albă și naturală din lemn de rășinoase și folioase, hârtie kraft albă și naturală și hârtie pentru scris și tipărit
- \* Funcția sau postul ocupat  
**Director Financiar**
- \* Principalele activități și responsabilități  
 - Managementul financiar al societății și atribuții extinse cu privire la managementul general
- \* Perioada (de la - până la)  
**2003–2004**
- \* Numele și adresa angajatorului  
 CHIMCOMPLEX S.A. Borzesti  
 str. Industriilor nr. 3, Onesti, jud. Bacau
- DELLOITE & TOUCHE Romania**  
 Șos. Nicolae Titulescu nr. 4-8, Aripa de est, etajul 3, Sector 1, Bucuresti
- \* Tipul activității sau sectorul de activitate  
 Fabricant de produse chimice
- Audit și consultanță
- \* Funcția sau postul ocupat  
**Consultant de specialitate**
- \* Principalele activități și responsabilități  
 - stabilirea obiectivelor financiare și de afaceri ale companiei pe termen lung și scurt, pe baza evaluărilor externe, realizate la nivelul industriei de profil și a așteptărilor minime în ceea ce privește profitul pe investiție pe piața bursieră;  
 - participarea la dezvoltarea strategiei Companiei, inclusiv identificarea oportunităților de creștere în cadrul și în afara industriei, stabilirea priorităților legate de piață și produse în vederea extinderilor viitoare, identificarea obiectivelor de achiziție;  
 - coordonarea eforturilor de restructurare la nivel de companie pentru a permite organizației să urmeze strategiile definite;  
 - realizarea de analize financiare pentru fiecare decizie de afaceri și oferirea de consiliere financiară directorilor din alte departamente;  
 - realizează analize macroeconomice și analize referitoare la industria de profil și identifică tendințele care pot fi luate în considerare în planificarea afacerii;  
 - asigurarea unui mediu constant de control;

\* Perioada (de la - până la) **2001–2003**

\* Numele și adresa angajatorului **Unimet Cug S.A**  
B-dul Muncii Nr: 18, Cluj- Napoca

\* Tipul activității sau sectorul de activitate Producția de utilaje și echipamente pentru industria energetică, materiale de construcții

\* Funcția sau postul ocupat **Director Economic**

\* Principalele activități și responsabilități - Managementul financiar al societății.

\* Perioada (de la - până la) **1998-2000**

\* Numele și adresa angajatorului **Sel Inco Impex SRL**  
str. Motilor nr. 95., Cluj- Napoca

\* Tipul activității sau sectorul de activitate prestator de servicii și comerț în domeniul instalațiilor în construcții

\* Funcția sau postul ocupat **Economist Contabil**

\* Principalele activități și responsabilități Gestionarea documentelor emise și primite de firmă  
Întocmirea de note contabile și obținerea situațiilor de ieșire cerute de legislația în vigoare  
Întocmirea situațiilor operative privind încasările și plățile  
Închiderea de conturi de venituri și cheltuieli, închideri de lună, închideri de conturi de TVA.  
Gestionarea situației mijloacelor fixe, obiectelor de inventar

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

\* Perioada (de la - până la) **Martie 2010**

\* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat **CENTRUL FORMATEST CLUJ**

formarea profesională

\* Domeniul studiat/aptitudini  
ocupaționale Managementul proiectelor

\* Tipul calificării/diploma obținută Calificare Manager proiect

\* Nivelul de clasificare a formei de  
instruire/învățământ specializare

\* Perioada (de la - până la) **1994 – 1998**

\* Numele și tipul instituției de  
învățământ și al organizației  
profesionale prin care s-a realizat  
formarea profesională **Universitatea Babeș-Bolyai Cluj Napoca,  
Facultatea de Științe Economice**

\* Domeniul studiat/aptitudini  
ocupaționale economie

\* Tipul calificării/diploma obținută Diploma de economist

\* Nivelul de clasificare a formei de  
instruire/învățământ universitar

**APTITUDINI ȘI COMPETENȚE  
PERSONALE** capacitatea de lucru în echipă  
bună comunicare  
relaționare  
receptivitate și adaptare rapidă la nou  
sociabilitate

dobândite în cursul vieții și carierei  
dar care nu sunt recunoscute  
neapărat printr-un certificat sau o  
diplomă

Limba maternă Romana

Limbi străine cunoscute Engleza

\* abilitatea de a citi Excelent

\* abilitatea de a scrie Excelent

---

\* abilitatea de a vorbi Excelent

Aptitudini și competențe  
organizatorice Capacitate de a organiza planul de lucru,  
atribuțiile și responsabilitățile în timp util  
Bună mobilizare pentru finalizarea sarcinilor

De exemplu coordonați sau  
conduceți activitatea altor persoane, Responsabil Financiar – membru în echipa de  
management în cadrul proiectelor

proiecte și gestionați bugete; la locul POSDRU/87/1.3/S/56116 -  
de muncă, în acțiuni voluntare (de ”Consiliere și dezvoltare  
exemplu în domenii culturale sau profesională continuă – sistem  
sportive) sau la domiciliu. transparent de pregătire pentru  
reușita în cariera didactică” și  
POSDRU/87/1.3/S/ 58422 -  
„Abordări inovative în didactica  
disciplinelor din aria curriculară  
Tehnologii”.

Aptitudini și competențe tehnice Sisteme de gestiune a bazelor de date, MS  
(utilizare calculator, anumite tipuri Office,  
de echipamente, mașini etc.)

Permis de conducere Categoria B

Alte aptitudini și competențe Expert contabil, membru CECAR  
Competențe care nu au mai fost din anul 2002  
menționate anterior

INFORMAȚII SUPLIMENTARE Referințe se pot obtine la cerere

ANEXE (Enumerați documentele atașate CV-  
ului, dacă este cazul).

**Data și semnătura:10.01.2020**