

INFORMAȚII PERSONALE

Nume și prenume	DĂNEȚ CARMEN-MIHAELA
Adresă	Mun. București
Telefon	
Fax	
E-mail personal	
Naționalitate	Română
Data nașterii	22. 05. 1961

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

Martie 2009 - prezent

- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
 - Funcția sau postul ocupat
 - Principalele activități și responsabilități

Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale, Bvd. Libertății nr. 14, sector 5
Administrație Publică Centrală

Director General

- Analizarea și avizarea proiectului bugetului de stat pentru minister;
- Verificarea permanentă a efectuării cheltuielilor din bugetul de stat pe baza documentelor justificative, întocmite în conformitate cu dispozițiile legale;
- Controlarea și avizarea bilanțului contabil trimestrial și anual al ministerului;
- Acordarea vizei de control financiar preventiv pe proiectele de operațiuni (toate actele financiare care angajează direct sau indirect la plată ministerul);
- Coordonarea asigurării închiderii exercițiului financiar bugetar la sfârșitul anului;
- Monitorizarea situației privind realizarea arieratelor și creanțelor, a principalilor indicatori economico-financiar ai unităților care se află în coordonarea MCSI;
- Coordonarea activităților specifice privind managementul resurselor umane
- Monitorizarea derulării contractelor de achiziții publice, a contractelor de investiții, a contractelor pentru aprovizionare, a contractelor de prestări servicii, a contractelor pentru reparații
- Participa în echipele de proiecte pe fonduri europene derulate de minister

Septembrie 2003-Martie 2009

- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
 - Funcția sau postul ocupat
 - Principalele activități și responsabilități

Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației, Bvd. Libertății nr. 14, sector 5
Administrație Publică Centrală

Director Adjunct

- Asigurarea angajării și utilizării creditelor bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, în conformitate cu dispozițiile legale
- Acordarea, în condițiile legii, a vizei de control financiar preventiv pe proiectele de operațiuni (toate actele financiare care angajează direct sau indirect la plată ministerul) inclusiv pentru creditele bugetare aprobate pentru Asistență Tehnică
- Urmarirea întocmirii în condițiile legii a rapoartelor trimestriale cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu, inclusiv pentru Fondurile Structurale și creditele aprobate pentru Asistență Tehnică, verificarea periodică a registrului privind operațiunile prezentate la viza de CFP
- Întocmirea deschiderilor de credite bugetare, inclusiv din fondurile structurale și creditele aprobate pentru Asistență Tehnică și pentru proiectul UMP „Economia Bazată pe Cunoaștere” finanțat din fonduri de la Banca Mondială

Mai 2001 – Septembrie 2003

- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
 - Funcția sau postul ocupat
 - Principalele activități și responsabilități

Aprilie 2001- Mai 2001

- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
 - Funcția sau postul ocupat

Noiembrie 1999- Aprilie 2001

- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
 - Funcția sau postul ocupat

Ianuarie 1992- Noiembrie 1999

- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
 - Funcția sau postul ocupat
 - Principalele activități și responsabilități

Februarie 1991-Ianuarie 1992

- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
 - Funcția sau postul ocupat
 - Principalele activități și responsabilități

Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației, Bvd. Libertății nr. 14, sector 5
Administrație Publică Centrală

Șef Serviciu

- Repartizarea creditelor bugetare aprobate prin legea bugetului de stat, pe unitățile beneficiare de alocații bugetare
- Transferul către beneficiarii de alocații bugetare a creditelor deschise de Ministerul Finanțelor Publice pe luna respectivă, în limita cărora pot efectua plățile – potrivit destinațiilor aprobate – prin unitățile teritoriale ale trezoreriei statului
- Coordonarea activității de înregistrare în contabilitatea administrației centrale, cronologic și sistematic, în expresie bănească, bunurile mobile și imobile, precum și modificările intervenite în urma operațiunilor patrimoniale efectuate
- Asigurarea întocmirii și depunerii la organele în drept, a bilanțului contabil, trimestrial și anual al ministerului
- Acordarea, în condițiile legii, a vizei de control financiar preventiv pe proiectele de operațiuni (toate actele financiare care angajează direct sau indirect la plată ministerul) – angajamente financiare bugetare și legale; concesiuni, închirieri de bunuri din patrimoniul ministerului; plăți din credite bugetare

SC Asigurarea Populară Română SA

Asigurări

Inspector asigurări

Banca Internațională a Religiiilor

Inspector de credite

Banca Agricolă SA

Șef serviciu credite

- Analiză economico-financiară, analiză risc
- Evaluare garanții
- Monitorizare credite
- Raportări pe linie de creditare
- Verificarea scriptică și faptică a garanției creditelor
- Redactare/actualizare fișe post
- Redactare contracte credit
- Aprobare credite

Societatea Comercială pe Acțiuni Mobilă

Șef birou

- Înregistrări cheltuieli bancare proprii
- Monitorizare debit/credit
- Contabilitate mijloace fixe
- Analiza investițiilor
- Monitorizarea deconturilor între sedii
- Analiza contului de profit și pierdere

Octombrie 1984 – Februarie 1991

- Numele și adresa angajatorului
- Tipul de activitate sau sectorul
 - Funcția sau postul ocupat
 - Principalele activități și responsabilități

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2006- 2007

- Numele și felul organizației furnizoare de educație sau training
 - Principalele teme/abilități profesionale acoperite
 - Diploma obținută

1980- 1984

- Numele și felul organizației furnizoare de educație sau training
 - Principalele teme/abilități profesionale acoperite
 - Diploma obținută

APTITUDINI SI COMPETENȚE PERSONALE

LIMBA MATERNĂ

LIMBI STRĂINE

- Citit
- Scris
- Vorbit

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE TEHNICE

Legate de utilizarea calculatorului, anumite echipamente, mașini, etc.

Întreprinderea de Prelucrare a Lemnului

economist

- Elaborarea planului de producție
- Verificarea consumurilor de materii prime/materiale

Academia de Studii Economice - București

Departamentul de formare permanentă

Curs postuniversitar de specializare

„Managementul Instituțiilor Publice”

Diplomă de absolvire

Academia de Studii Economice - București

Facultatea de Economia Industriei, Construcțiilor și Transporturilor

Specializarea economia industriei, construcțiilor și transporturilor

Diplomă de licență

- Gândire pozitivă și constructivă, deschisă, flexibilă
- Capacitate de lucru în condiții de stres
- Spirit de echipă,

Româna

Engleză

Nivel mediu

Nivel mediu

Nivel mediu

- Perspectivă/Viziune - idei clare atât în ceea ce privește propria carieră, cât și orientarea pe care trebuie să o urmeze subordonații
- Perseverență (capacitatea de a prelua o sarcină și de a o duce la sfârșit)
- Organizare personală (folosirea corespunzătoare a timpului)
- Capacitate de adaptare (acomodare la stres)

Folosire PC, internet, utilizare sistem Windows, Ms Office (Word, Excel, Acces)

ALTE APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

- 2014 - Ministerul Finanțelor Publice – Certificat de atestare in domeniul Sistemului european de conturi
- 2014 - Ministerul Finanțelor Publice – „Managementul contabilitatii in institutiile publice - Controlul Financiar Preventiv”
- 2014 - Ministerul Finanțelor Publice – SC Intrarom S.A. Instruirea formatorilor Forexebug
- 2013 – Ministerul Finanțelor Publice – SC Intrarom S.A. Instruirea entitatilor raportoare Forexebug
- 2011 – Smart Mind Solutions – Curs de formator
- 2008 - Ministerul Economiei și Finanțelor - Școala de Finanțe Publice și Vamă Instruire „*Practici curente in controlul financiar preventiv propriu*”
- 2008 – AJA Registrars România – Member of AJA Registrars Ltd. U.K. „*Sisteme de control managerial și sisteme de management al calității*”
- 2006 - Georgetown University – Washington D.C. Center for Intercultural Education and Development - „*E-government*”
- 2006 - Ministerul Economiei și Finanțelor - Școala de Finanțe Publice și Vamă Instruire „*Controlul intern – instrumente pentru directorii economici*”
- 2006 - Ministerul Finanțelor Publice - Direcția Generală a Politicilor și Resurselor Umane - Școala de Finanțe Publice și Vamă - „*Proceduri de lucru*”
- 2005 Ministerul Economiei și Finanțelor - Direcția Generală a Politicilor și Resurselor Umane - Școala de Finanțe Publice și Vamă - „*Sistemul de management financiar și control la nivelul instituțiilor publice*”
- 2004 Ministerul Administrației și Internelor – Institutul Național de Administrație – „*Management financiar*”

Data: 07.08.2019

Semnătura: