

INFORMAȚII PERSONALE

TODESCU ANCA CRINA



STR.LUNGA, Nr.28, Bl.101 Ap.55 ,SIBIU, ROMÂNIA

0726 766554

crinatodescu@yahoo.com

crinatodescu_ (Yahoo)

Sexul feminin | Data nașterii 26/07/1972 | Naționalitatea română

LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ

ECONOMIST

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

15.07.1996 – 01.07.1997	ECONOMIST
01.07.1997 – 01.09.2000	ȘEF BIROU FINANCIAR – CONTABILITAE
01.09.2000 – 01.03.2005	DIRECTOR ECONOMIC
01.03.2005 – 27.12.2010	ȘEF BIROU FINANCIAR - CONTABILITATE
27.12.2010 - prezent	DIRECTOR ECONOMIC

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

1987 - 1991	LICEUL ECONOMIC
1991 - 1997	UNIVERSITATEA " BABES BOLYAI " CLUJ NAPOCA – SPECIALITATEA CONTABILITATE ȘI INFORMATICA DE GESTIUNE

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) ROMÂNĂ

Alte limbi străine cunoscute

Limba engleză

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
A1	A1	A1	A1	A1

Competențe de comunicare

- Integrare ușoară în colective, menținerea unei atmosfere colegiale în relațiile de muncă;
- Capacitate sporită de asimilare;
- Seriozitate, punctualitate;
- Rezistență la stres;
- Abilitati de negociere, consultanta și conciliere;
- Abilitati de coordonare, planificare și organizare;
- Flexibilitate în gândire.

Competențe organizaționale/manageriale

- Funcția de Director Economic într-o societate cu 350 angajați
- Reprezintă firma în fața tuturor autorităților publice și a instituțiilor cu atribuții de control

Competențe dobândite la locul de muncă

- verificarea și efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind fondurile fixe și calculul amortizării acestora, mijloacelor circulante, calculul costurilor, mijloacelor bănești și a împrumuturilor bancare, fondurilor proprii, situația stocurilor și a mișcării materialelor, debitori, creditori și alte deconturi, investiții și alte rezultate financiare;
- controlul financiar al operațiunilor economice ale organizației și răspunde pentru prejudiciile aduse organizației din cauza neîndeplinirii obiectivelor cuprinse în planul economic de dezvoltare, precum și pentru pagubele aduse patrimoniului din cauza deficiențelor de organizare a sistemului informațional;
- derularea operațiunilor de încasări și plăți, în conformitate cu datoriile și creanțele societății, rezultate din operațiunile comerciale, urmărind asigurarea, în orice moment, a necesarului de lichidități financiare pentru îndeplinirea obiectivelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli;
- întocmirea documentelor justificative pentru orice operație care afectează patrimoniul societății;
- înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale în momentul producerii acestora;
- inventarierea periodică și anuală obligatorie a patrimoniului societății;
- întocmirea bilanțelor contabile și a bilanțului, precum și a situațiilor lunare privind principalii indicatori economici - financiar;
- întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli;
- efectuarea controlului asupra operațiunilor patrimoniale efectuate;
- întocmirea de analize privind costurile calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale, în scopul îmbunătățirii și creșterii eficienței sistemului integrat;
- Urmărirea implementării programului de acțiuni corective/preventive de înlăturare și prevenirea apariției neconformităților din cadrul compartimentului pe care îl are în subordine;
- bună cunoaștere a legislației financiar - contabilă

Competențe informatice

- Utilizarea calculatorului și prelucrarea informației
- Microsoft Office
- Sistem informatic integrat Consalt

Permis de conducere

- Categoria B

