

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **GHEORGHIU MARIA**
Adresă(e) Str. Cozma Toma nr.87, bl.571, sc.A, et.1, ap.6
Telefon(oane) 0232-240880 Mobil: 0745-585829
Fax(uri) 0232-240885
E-mail(uri) maria59gheorghiu@yahoo.com
Naționalitate(-tăți) Română
Data nașterii 05.07.1959
Sex Feminin

Experiența profesională

Perioada • 2014 – prezent

Funcția sau postul ocupat • **Membru în Consiliul de Administrație al societății**

Activități și responsabilități principale

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății, adoptarea deciziilor ce pot fi necesare și/sau recomandabile în vederea implementării planului de administrare și strategiei de afaceri generale ale Societății;
- Stabilirea politicilor contabile și de control financiar și aprobarea planificării financiare în acest sens, propune spre avizare, potrivit legii, adunării generale a acționarilor, bugetul de venituri și cheltuieli al Societății

• **S.C. „CITADIN” S.A. Iași**
• **Construcții**

• 2004 –prezent
• **Director Economic**

- Verifica și îndruma activitatea financiar-contabilă a societății;
- Raspunde de respectarea disciplinei financiare și contractuale, de luarea măsurilor pentru asigurarea integrității patrimoniului, dezvoltarea și gospodărirea eficientă a bunurilor încredintate;
- Urmărește recuperarea pagubelor aduse unității și ia măsuri în vederea recuperării debitelor;
- Coordonează întocmirea proiectului anual al Bugetului de Venituri și Cheltuieli și eventualele rectificări și îl supune spre aprobare AGA;
- Intocmește fundamentarea coeficienților cheltuielilor indirecte generale de administrație pe secții;
- Raspunde de calculul lunar al obiectivelor și indicatorilor de performanță, raportând modul de îndeplinire a acestora către AGA;

• **S.C. „CITADIN” S.A. Iași**
• **Construcții**

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada	• <u>1997 – 2004</u>
Funcția sau postul ocupat	• Contabil Șef
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Asigura și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității economice din cadrul societății; - Participa la efectuarea și executarea la termen a Bugetului de Venituri și Cheltuieli a societății; - Asigura crearea resurselor financiare pentru acoperirea costurilor de producție și circulație - Constituirea fondurilor proprii, contractarea și rambursarea creditelor bancare; - Organizează și răspunde de întocmirea lucrărilor de planificare financiară precum și de planificarea costurilor; - Analizează cheltuielile de producție sau de circulație, după caz și ia / propune măsuri de reducerea costurilor;
Numele și adresa angajatorului	
Tipul activității sau sectorul de activitate	<ul style="list-style-type: none"> • Citadin DSPM Iași • Construcții
Perioada	• <u>1991 – 1997</u>
Funcția sau postul ocupat	• Șef Serviciu Financiar
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Asigura plata în termen a sumelor care constituie obligațiile față de bugetul de stat și bugetul local și alte obligații față de diverși agenți economici; - Îndruma și controlează modul în care se desfășoară activitatea de calculare și varsare la bugetul de stat a sumelor datorate din impozite, taxe, alte părți prevăzute de reglementările legale în vigoare și instruieste personalul care se ocupa cu aceasta problema; - Asigura și răspunde de efectuarea corectă și la timp, de către compartimentul de specialitate, a calculelor privind drepturile bănești de personal și reținerile aferente acestor drepturi; - Răspunde de încasarea corectă a sumelor de bani de la beneficiarii lucrărilor și serviciilor;
Numele și adresa angajatorului	
Tipul activității sau sectorul de activitate	<ul style="list-style-type: none"> • Regia Autonomă CITADIN Iași • Construcții
Perioada	• <u>1984 – 1991</u>
Funcția sau postul ocupat	• Economist
Activități și responsabilități principale	
Numele și adresa angajatorului	• IGCL Iași
Tipul activității sau sectorul de activitate	• Construcții
Educație și formare	
Perioada	1978 - 1983
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Licență Economist, specializarea "Finanțe-Contabilitate"
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Al.I.Cuza” Iași, Facultatea de Științe Economice

Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Participare la proiecte și seminarii:	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	2019 Curs Fiscalitate CECCAR Iași
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	2018 Manager de proiect INTELINVEST CONSULT
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	2017 Instruire privind implementarea, monitorizarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial RICON CONSULTING IAȘI
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	2017 Guvernanța corporativă a instituțiilor publice Institutul Național de Control Intern din România
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	2017 Curs Fiscalitate; Curs Finanțe și Management Financiar CECCAR Iași
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	2014 Manager al Sistemului de control managerial, conform Ordinului nr. 946/ 2005, cu modificările și completările ulterioare INTELINVEST CONSULT
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	2007 Expert Contabil CECCAR Iași
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	2006 Evaluarea economică și financiară a întreprinderii CECCAR Iași
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	2004 Standarde Internaționale de Contabilitate CECCAR Iași
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	1999 Audit Financiar CECCAR Iași

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

ROMÂNĂ

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

1. Franceza

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
1	C1	1	C2	1	B2	1	B1	1	B1

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

- perseverență;
- ușurința în comunicare;
- abilitati pentru lucru în echipa;
- spirit analitic și obiectiv

Competențe și aptitudini organizatorice

- abilitati de negociere, diplomatie, toleranta;
- gândire și capacitate de analiza și sinteza;
- discernământ și capacitate de a rezolva problemele;
- putere de decizie și asumarea responsabilitatii;
- cunostinte in domeniul managementului organizational;

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Sunt un utilizator experimentat de Microsoft Office TM-unele (Word™, Excel™), internet

Competențe și aptitudini artistice

Literatura, muzica

Alte competențe și aptitudini

Permis(e) de conducere

B

Informații suplimentare

Anexe