



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **Nicolescu Ana Maria**

Adresă(e) Str.

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți) Romana

Data nașterii

Sex feminin

Mobil:

### Experiența profesională

Perioada 12.02.2015 - prezent

Funcția sau postul ocupat **DIRECTOR ECONOMIC**

Activități și responsabilități principale

Realizeaza coordonarea intregii activitati financiar-contabile din cadrul societății.  
Acorda viza de CFP in temeiul Ordinului 923/2014 privind aprobarea normelor de organizare si exercitare a controlului financiar preventiv si a Ordonamtei Guvernului 119/1999  
Raspunde de respectarea normelor legale privind secretul si confidentialitatea datelor si a informatiilor.  
Raspunde de eficienta si calitatea lucrarilor executate in cadrul birourilor Financiar și Contabilitate si transmiterea lor la termenele stabilite prin reglementari interne sau prin alte acte normative.  
Intocmeste Bugetul de Venituri si Cheltuieli al societății.

Perioada 04.03.2013- 12.02.2015

Funcția sau postul ocupat **SEF BIROU CONTABILITATE**

Activități și responsabilități principale

Realizeaza coordonarea intregii activitati din cadrul biroului si il reprezinta in toate relatiile de serviciu.  
Acorda viza de CFP in temeiul Ordinului 923/2014 privind aprobarea normelor de organizare si exercitare a controlului financiar preventiv si a Ordonamtei Guvernului 119/1999  
Raspunde de respectarea normelor legale privind secretul si confidentialitatea datelor si a informatiilor.  
Raspunde de eficienta si calitatea lucrarilor executate in cadrul biroului si transmitera lor la termenele stabilite prin reglementari interne sau prin alte acte normative.  
Intocmeste Bugetul de Venituri si Cheltuieli al societatii.  
Organizează activitatea financiar contabilă pe perioada de inactivitate din diverse cauze (concediu de odihnă, concediu medical etc.) a Directorului Economic.

05.11. 2012-03.03 2013

**ECONOMIST**

Contabilitatea contului „conturi curente la banci”  
Evidenta conturilor de garantii materiale, garantii de buna executie precum si a contului de Clienti, clienti incerti, clienti creditorii.  
Efectuarea platilor catre furnizori.  
Evidenta contabila a conturilor 4427 „taxa pe valoarea adaugata colectata” si 4428 „taxa pe valoarea adaugata neexigibila”  
Contabilitatea contului 491 „ajustari pentru deprecierea creantelor-clienti”

Numele și adresa angajatorului  
Tipul activității sau sectorul de activitate

**S.C. MINPREST SERV S.A. Rovinari, Loc. Vârț, nr. 157**  
Curățenie interioară a clădirilor

## Experiența profesională

Perioada  
Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

01.01. 2007 –04.11.2013

### ECONOMIST

Operarea în sistemul integrat SAP a referatelor de necesitate ( modul MM ) , a comenzilor de servicii ( modul PM ) și înregistrarea pe conturile de cheltuieli aferente fiecărui serviciu .

Urmărirea obiectelor de inventar și operarea în sistemul integrat SAP (modul ZOBIN \_GEST) pentru fiecare salariat beneficiar

Întocmirea ordinelor de deplasare a personalului și gestionarea orelor suplimentare și a diurnelor, precum și operarea pontajelor în modulul CATS .

Întocmirea și transmiterea către management a diferitelor rapoarte și situații privind evidența diferitelor cheltuielilor pentru auto-utilaje , clădiri , furnizând managementului o situație exactă a acestora precum și încadrarea în bugetul alocat .

Întocmirea și depunerea declarațiilor de impunere impozite clădiri și terenuri către Direcțiile de Impozite și Taxe Locale precum și către Primăriile din raza județelor Gorj și Dolj.

Declararea tuturor modificărilor apărute prin vânzarea , cumpărarea , modernizarea sau reevaluarea clădirilor și terenurilor de pe raza județelor Gorj și Dolj.

Întocmirea listelor și a PV pentru casarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar pentru Secția Servicii Generale Târgu-Jiu și Craiova .

Gestionarea contractelor aferente serviciilor de întreținere clădiri cu furnizorii de servicii agreeati ( analize microclimat , pază umană , control acces , colectare deșeuri , etc )

Gestionarea contractelor de utilități ( apă , gaze, electricitate, etc ) prin verificarea lunară a corectitudinii citirii cantităților consumate , precum și a tarifelor facturate .

Participarea anuală la inventarierea patrimoniului .

**SC GDF SUEZ Energy România** , Secția de Servicii Tg-Jiu ,str. Al Cuza , nr 5 , Tg-Jiu , Gorj  
Achiziția și vânzarea combustibililor gazoși

01.10.2004 – 31.12.2006

### ECONOMIST

Întocmirea statelor de plata , a notelor contabile pentru salarii , consumul de materiale , furnizori , aprovizionare , mijloace fixe, casă , acordarea avansurilor de trezorerie , debitori și creditori și înregistrarea acestora în programul alocat .

Întocmirea balanței de verificare și anexelor aferente și transmiterea acestora către serviciul contabil central București .

Operarea în programul de materiale a bonurilor de consum și a recepțiilor întocmite de magazioner .

Verificarea lunară a stocului de materiale de pe fișele de magazie cu balanța analitică de materiale .

Verificarea zilnică a încasărilor și plăților înregistrate în registrul de casă .

Verificarea ordinelor de deplasare ale salariaților și transmiterea acestora pentru plata diurnei la casieria unității .

Întocmirea listelor și a PV pentru casarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar pentru Secția de Servicii Târgu-Jiu .

Participarea la inventarierea anuală a patrimoniului .

**SC GDF SUEZ Energy România** , Secția de Servicii Tg-Jiu ,str. Al Cuza , nr 5 , Tg-Jiu , Gorj  
Achiziția și vânzarea combustibililor gazoși

28.12.1998 – 30.09.2004

### CONTABIL

Întocmirea notelor contabile pentru acordarea avansurilor de trezorerie , casă , furnizori și debitori precum și operarea acestora în programul alocat .

Operarea în balanța analitică a clienților plățile efectuate de aceștia prin casă sau bancă .

Operarea în programul de materiale a bonurilor de consum și recepțiilor întocmite de magazioner .

Verificarea zilnică a plăților și încasărilor înregistrate în registrul de casă al casieriei centrale .

Verificarea zilnică a încasărilor și depunerea sumelor la casieria centrală pentru încasările efectuate de cititorii încasatori în teren.

Participarea la inventarierea lunară a casieriei de portofoliu .

Participarea la inventarierea anuală a patrimoniului.

**SC DISTRIGAZ SUD SA București** , Birou Contabilitate Tg-Jiu , str. Al Cuza , nr 5 , Tg- Jiu , Gorj  
Achiziția și vânzarea combustibililor gazoși

27.07.1992 – 27.12.1998

## CONTABIL

Întocmirea statelor de plata , a notelor contabile pentru salarii , materiale , furnizori , debitori , creditori , a balanței de verificare și rapoartelor specifice activității.

Operarea în programul de materiale a bonurilor de consum și recepțiilor întocmite de magazioner .

Verificarea lunară a stocului de materiale de pe fișele de magazie cu balanța analitică de materiale .

Participarea la inventarierea anuală a patrimoniului.

**DIRECȚIA DRUMURI LOCALE TG-JIU** , Birou Financiar Contabil Tg-Jiu , str, 14 Octombrie , nr 42 , Tg-Jiu , Gorj

Repararea și modernizarea drumurilor și podurilor județene .

## Educație și formare

Perioada

01.10.2000 – 01.07.2004

Calificarea / diploma obținută

ECONOMIST / Diploma Licență Universitatea din Craiova

15.09.1986 – 15.06.1990

Lucrător în alimentație publică și comerț / Diplomă absolvire Liceul Economic din Calimanești .

Limba(l) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

franceza

engleza

Înțelegere		Vorbire		Sciere	
Ascultare	Citire	Participare la Discurs oral	conversație	Exprimare scrisă	
B2	B2	A2			
A2	A2	A2			

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

Competențe și abilități sociale

Capacitatea de a dezvolta relații de lucru corecte și stabile cu superiorii .

Abilități de comunicare și lucru în echipă – membra in echipa de comunicatori locali formata la nivel de GDF SUEZ Energy Romania .

Atitudine pozitivă , adaptare la schimbare , responsabilă si sociabilă .

Competențe și aptitudini organizatorice

Participare ca voluntar la proiectele inițiate de GDF Suez Energy România - Întâlnire cu energia , Crosul CASIOPEEA ( cursa pentru lupta împotiva cancerului la sân ) , Campanie de solidaritate a grupului pentru sinistrații din zonele afectate de inundații , proiect împadurire Valea Teleajenului – denumit EComunitatea ta .

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Operare calculator : Ofiice , Excel , Internet , SAP

Alte competențe și aptitudini

Hobby : călătoriile .

Permis(e) de conducere

Categoria B

Informații suplimentare

Referințele pot fi furnizate la cerere

Anexa