



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume/Prenume

CIUCIOI MARIA DANIELA

Adresa

Municipiul Rm. Valcea, Judet Valcea, România

Telefon

Fax

E-mail

Cetățenia

romana

Data nașterii

Sex

Feminin

Experiența profesională

Funcția sau postul ocupat

CONSILIER

Perioada

Decembrie 2010 - PREZENT

Numele și adresa angajatorului

Centrul Regional de Formare Profesională a Adultilor Valcea, str. Calea lui Traian, nr. 98, Rm. Valcea, Valcea

Tipul activității sau sectorul de activitate

Sector public – formare profesională a adulților, financiar contabilitate

Principalele activități și responsabilități

Realizare instruire teoretică și practică
Evaluare și notare activitate persoane instruite
Monitorizează activitatea de formare pe domenii stabilite
Organizarea și coordonarea controlului financiar preventiv, prin stabilirea operațiunilor și documentelor ce se supun controlului financiar preventiv;
Întocmeste angajamente, propuneri și ordonații conform bugetului anual al CRFPA
Întocmeste state de plată comisii examene finale
Întocmeste note contabile
Efectuează plata salariilor și a furnizorilor
Gestionează, întocmeste și transmite formulare, anexe, situații în aplicația FOREXEBUG

Funcția sau postul ocupat

ADMINISTRATOR

Perioada

FEBRUARIE 2019 - PREZENT

Numele și adresa angajatorului

SC MULTISERVCONTA SRL

Tipul activității sau sectorul de activitate

Sector privat

Principalele activități și
responsabilități

- sa raspunda de evidenta contabila, financiara si de gestiunea societate pe baza reglementarilor in vigoare in domeniile financiar, contabil si de gestiune
- sa elaboreze fisa postului pentru personalul care va fi angajat, impreuna cu sefi compartimentelor;
- sa raspunda de arhivarea documentelor si asigura pastrarea in arhiva proprie
- sa asigura respectarea normelor emise de Ministerul Finantelor cu privire la intocmirea si utilizarea documentelor justificative pentru toate operatiunile patrimoniale si inregistrarea lor in contabilitate in perioada la care se refera;
- sa semneze documentele contabile de cumparare in conformitate cu prevederile Legii nr. 82/1991, cu modificarile si completarile ulterioare;
- sa raspunda de relatia cu clientii societatii, de incasarile si platile necesare bunei functionari a societatii, comunicând ori de câte ori i se solicita de catre asociati , evidente legate de situatii legate de evolutia strategiei de dezvoltare a firmei;
- sa prospecteze piata cautând sa atraga noi clienti, tinând cont de oferta concurenței pe care trebuie permanent sa o aduca la cunostinta asociatilor, are drept de semnatura pe documentele justificative si in banca;
- sa transmita compartimentului de contabilitate, lunar, toate informatiile necesare stabilirii corecte a drepturilor salariale ale personalului si completarea corecta in R.G.E.S.
- sa efectueze operatiuni de incasari si plati (prin caserie sau prin virament), asigura virarea incasarilor in contul si banca societatii, iar extrasele lunare se transmit la compartimentul de contabilitate;
- sa organizeze si sa asigure exercitarea controlului financiar preventiv conform prevederilor legale in vigoare;
- sa organizeze inventarierea patrimoniului conform prevederilor legale in vigoare;
- sa raspunda de inregistrarea si miscarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar, precum si de casarea acestora cu toate actiunile conexe (dezmembreare,valorificare etc.);
- sa formuleze pentru uzul asociatilor observatii si propuneri de natura legislativa, metodologica, procedurala sau organizatorica

Funcția sau postul ocupat

MANDATAR FINANCIAR alegeri LOCALE 2020 si PARLAMENTARE 2020

Perioada

SEPTEMBRIE 2020 FEBRUARIE 2021

Numele și adresa angajatorului

PARTIDUL UNIUNEA SALVATI ROMANIA – FILIALA VALCEA

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Sector public/privat

Principalele activități și
responsabilități

- Să realizeze obiectul prezentului contract la un nivel calitativ respectând legislația în vigoare;
- Să răspundă în conformitate cu prevederile legii pentru calitatea serviciilor prestate;
- să păstreze confidențialitatea asupra tuturor informațiilor furnizate de Beneficiar
- să furnizeze Beneficiarilor o copie a atestatului în oferirea de servicii de contabilitate valabil emis de Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România și o copie a unui certificat constatator emis de Registrul Comerțului din care să rezulte deținerea codului de activitate 6920 - Activități de contabilitate și audit financiar, dacă Prestatorul este SRL/SA.
- sa respecte procedurile privind organizarea si modul de lucru stabilite si agreeate cu Beneficiarii;
- sa raporteze Beneficiarilor toate operațiunile pe care le desfășoară și toate informațiile de care ia cunoștință în temeiul prezentului contract în cel mai scurt timp de la solicitarea Beneficiarului;
- să raporteze zilnic în platforma pusă la dispoziție de Beneficiar sau în formatul agreeat din ghidul intern al Campaniei Electorale și să transmită către MFC toate încasările (venituri de la candidați sau orice altă intrare în conturile de campanie) și toate cheltuielile angajate, după verificarea legalității acestora;
- sa-si adapteze si dimensioneze activitatea si resursele folosite pentru prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract astfel încât sa relația cu Beneficiarul să decurgă cursiv și acesta sa respecte toate obligațiile legale impuse de lege
- răspunde solidar cu partidul care l-a desemnat de legalitatea operațiunilor financiare efectuate în acord cu clauzele prezentului contract, în perioada campaniei electorale și de respectarea prevederilor privind finanțarea pentru campania electorală, la nivelul la care a fost desemnat.

Funcția sau postul ocupat	MANDATAR FINANCIAR alegeri PARLAMENTARE 2020
Perioada	SEPTEMBRIE 2020 FEBRUARIE 2021
Numele și adresa angajatorului	PARTIDUL LIBERATE, UNITATE, SOLIDARITATE – FILIALA VALCEA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector public/privat
Principalele activități și responsabilități	• Să realizeze obiectul prezentului contract la un nivel calitativ respectând legislația în vigoare; • Să răspundă în conformitate cu prevederile legii pentru calitatea serviciilor prestate; • să păstreze confidențialitatea asupra tuturor informațiilor furnizate de Beneficiar • să furnizeze Beneficiarilor o copie a atestatului în oferirea de servicii de contabilitate valabil emis de Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România și o copie a unui certificat constatator emis de Registrul Comerțului din care să rezulte deținerea codului de activitate 6920 - Activități de contabilitate și audit financiar, dacă Prestatorul este SRL/SA. • sa respecte procedurile privind organizarea si modul de lucru stabilite si agreate cu Beneficiarii; • sa raporteze Beneficiarilor toate operațiunile pe care le desfășoară și toate informațiile de care ia cunoștință în temeiul prezentului contract în cel mai scurt timp de la solicitarea Beneficiarului; • să raporteze zilnic în platforma pusă la dispoziție de Beneficiar sau în formatul agreat din ghidul intern al Campaniei Electorale și să transmită către MFC toate încasările (venituri de la candidați sau orice altă intrare în conturile de campanie) și toate cheltuielile angajate, după verificarea legalității acestora; • sa-si adapteze si dimensioneze activitatea si resursele folosite pentru prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract astfel încât sa relația cu Beneficiarul să decurgă cursiv și acesta sa respecte toate obligațiile legale impuse de lege • răspunde solidar cu partidul care l-a desemnat de legalitatea operațiunilor financiare efectuate în acord cu clauzele prezentului contract, în perioada campaniei electorale și de respectarea prevederilor privind finanțarea pentru campania electorală, la nivelul la care a fost desemnat.
Perioada	Iulie 2009- Martie 2010
Numele și adresa angajatorului	SC TELESOFT SRL , Str. Calea lui Traian, nr. 76 Rm. Valcea, Valcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Formare profesionala a adultului
Funcția sau postul ocupat	Lector curs "Contabil"
Principalele activități și responsabilități	– actualizare suport curs – realizare instruire teoretica si practica – evaluare si notare activitate persoane instruite
Perioada	Februarie 2009 – Iunie 2009
Numele și adresa angajatorului	SC IN SRL , Str. Calea lui Traian, nr. 188, Bl. 28, Sc. A, ap. 2, etaj 1, Rm. Valcea, Valcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Formare profesionala a adultului
Funcția sau postul ocupat	Lector curs "Contabil"
Principalele activități și responsabilități	– elaborare si actualizare suport curs – realizare instruire teoretica si practica – evaluare si notare activitate persoane instruite
Perioada	Septembrie 2002 – Iulie 2005
Numele și adresa angajatorului	Centrul Regional de Formare Profesionala a Adultilor Valcea, str. Calea lui Traian, nr. 98, Rm. Valcea, Valcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector public – formare profesionala a adultului
Funcția sau postul ocupat	consilier

Principalele activități și
responsabilități

- elaborarea BVC al Centrului Regional de Formare Profesională a Adultilor Valcea
- elaborarea documentației antecalcul și postcalcul pentru cursurile organizate Centrului Regional de Formare Profesională a Adultilor Valcea
- elaborarea și fundamentarea propunerilor din capitolul de cheltuieli ale centrului pentru realizarea în bune condiții a activității de formare profesională a forței de muncă;
- urmărirea aplicării unitare a prevederilor legale în activitatea desfășurată;
- asigurarea conform delegărilor, angajarea legală a cheltuielilor proprii de funcționare a CRFPA;
- efectuarea de cheltuieli din bugetul repartizat, conform delegărilor de competență;
- elaborarea propunerilor pentru programul de finanțare a investițiilor și a reparațiilor curente, capitale și după aprobarea acestora urmărirea realizării lor;
- întocmirea rapoartelor financiar-contabile
- realizarea de achiziții publice
- întocmirea dosarului achiziții publice
- organizarea și coordonarea controlului financiar preventiv, prin stabilirea operațiunilor și documentele ce se supun controlului financiar preventiv
- implementarea în cadrul C.R.F.P.A. Rm. Valcea a proiectului „MUNCA ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ” dezvoltat de MMPS și ANOFM, cofinanțat de Banca Mondială și Guvernul României, având asistența tehnică asigurată de Asociația Colegiilor Comunitare din Canada (ACCC)
- implementarea în cadrul C.R.F.P.A. Rm. Valcea a proiectului „Asigurarea calității în formarea profesională a adulților în România” finanțat de MMSSF în parteneriat cu ABU Consult Berlin

Perioada

Iulie 1999 – Septembrie 2002

Numele și adresa angajatorului

SC SACO SA , Str. Carol I, nr. 17, Rm. Valcea, Valcea

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Construcții civile

Funcția sau postul ocupat

contabil

Principalele activități și
responsabilități

- organizarea, îndrumarea, conducerea și controlul desfășurării în mod eficient a activității financiar-contabile a societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- asigurarea, organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale societății;
- organizarea și coordonarea contabilității operațiilor de capital, contabilitatea imobilizărilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea terților, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislația în vigoare;
- urmărirea respectării principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului (prudenței, permanenței metodelor, continuității activității, independenței exercitiului, intangibilității bilanțului de deschidere, necompensării);
- întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale
- supervizare implementării procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informațional;
- efectuarea analizei financiar-contabile a societății pe baza bilanțului contabil

Perioada

Martie 1997 – Iulie 1999

Numele și adresa angajatorului

Inspectoratul Teritorial de Concurență Valcea, Str. Carol I, Rm. Valcea, Valcea

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Financiar – contabil /Sector public

Funcția sau postul ocupat

Secretariat și Evidența contabilă

Principalele activități și responsabilități	– efectuare operațiuni bancare și de casă –ținerea corectă și la zi a evidenței financiare și contabile, precum și la salvarea datelor informatice; – primirea, înregistrarea și repartizarea corespondenței în interiorul organizației; – înregistrarea hotărârilor și deciziilor luate de conducere, aplicarea stampilei și repartizarea acestora la compartimentele firmei; – asigurarea legăturilor telefonice în interiorul și exteriorul organizației; – primirea și transmiterea notelor telefonice; – tehnoredactare de documente.
Perioada	Octombrie 1988 – Mai 1994
Numele și adresa angajatorului	U.J.C.M. Valcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector public
Funcția sau postul ocupat	Secretariat și Evidența contabilă
Principalele activități și responsabilități	– efectuare operațiuni bancare și de casă –ținerea corectă și la zi a evidenței financiare și contabile, precum și la salvarea datelor informatice; – primirea, înregistrarea și repartizarea corespondenței în interiorul organizației; – înregistrarea hotărârilor și deciziilor luate de conducere, aplicarea stampilei și repartizarea acestora la compartimentele firmei; – asigurarea legăturilor telefonice în interiorul și exteriorul organizației; – primirea și transmiterea notelor telefonice; – tehnoredactare de documente.
Perioada	1987-Octombrie 1988
Numele și adresa angajatorului	Consiliul județean Valcea, str. G-ral Praporgescu, nr.1, Rm. Valcea, Valcea
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sector publică
Funcția sau postul ocupat	Dactilograf
Principalele activități și responsabilități	- tehnoredactare documente

Educație și formare

Perioada	Noiembrie 2010
Calificarea / diploma obținută	Calitatea de expert contabil CECCAR
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Contabilitate, Fiscalitate, Evaluare economică, Audit, Drep comercial, Doctrina și deontologie, expertiza contabilă
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	CECCAR Valcea
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	perfectionare
Perioada	2010
Calificarea / diploma obținută	Diploma de absolvire – "Inspector resurse umane"
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Gestionarea resurselor umane, comunicare, dezvoltare profesională
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC Multipro Consult SRL , Rm. Valcea
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Program de perfectionare
Perioada	2009

Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire – "Comunicare, lucru in echipa"
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Comunicare, lucru in echipa
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	SC Formator Grup SRL , Rm. Valcea
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Program de perfectionare
Perioada	martie 2005
Calificarea / diploma obținută	<i>Certificat de absolvire – „formator”</i>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Pregătirea si efectuarea formarii, evaluarea cursantilor, revizuirea si promovarea programului de formare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Regional de Formare Profesionala a Adultilor Valcea
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Curs de perfectionare
Perioada	2004
Calificarea / diploma obținută	Permisul european de conducere a calculatorului (Certificat ECDL Complet)
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Utilizare PC
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ECDL Romania
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	atestare
Perioada	1998 – 2003
Calificarea / diploma obținută	Diploma de licenta - economist
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Economie, statistica economica, contabilitate, teoria dreptului, microeconomie, macroeconomie, probabilitati, finante, management, marketing, analiza statistica –economica, demografie, tehnologie comerciala, sondaje si anchete statistice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Constantin Brancoveanu
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Studii superioare
Perioada	2003
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire Tehnici de instruire a Adultilor
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	- instruirea adultilor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ANOFM –CRFPA Valcea
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
Perioada	1997
Calificarea / diploma obținută	- Certificat „Contabil unitati private”
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	- Contabilitate primara, Contabilitate de gestiune, Intocmirea situatiilor financiare lunare, trimestriale si anuale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Directia de Munca si Protectie Sociala Valcea
Nivelul în clasificarea națională sau	Calificare

internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Româna

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba engleză

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C 1	Utilizator experimentat	C 1	Utilizator experimentat	B 2	Utilizator Independent	B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent

Competențe și abilități
sociale

- abilități de ascultare activă;
- comunicativitate, flexibilitate și respect față de celelalte persoane;
- seriozitate, punctualitate,
- persoană dinamică;
- respectarea a demnității celuilalt.

Competențe și aptitudini organizatorice

- capacitate de decizie;
- rezistență la stres și oboseală;
- abilități de lucru în echipă, abilități reale de comunicare;
- asumarea responsabilităților,
- spirit de echipă;
- adaptabilitate la situații noi;

Competențe și aptitudini tehnice

Nu e cazul

Competențe și aptitudini de utilizare a
calculatorului

- Sisteme de operare MS Dos, MS Windows 9X, XP, 2000
- Produse software MS Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Acces)
- Internet MS Internet Explorer, MS Outlook, HTML
- Utilizare Sistem Electronic pentru Achiziții Publice

Competențe și aptitudini artistice

Nu e cazul

Alte competențe și aptitudini

Comunicare, lucru în echipă

Permis(e) de conducere

Categoria B

Informații suplimentare

Anexe

Copii diplome/certificate

- Diploma licenta – Economist
- Certificat de absolvire – „Formator”
- Diploma de absolvire – „Inspector resurse umane”
- Permisul european de conducere a calculatorului (Certificat ECDL Complet)
- Certificat de promovare a examenului de admitere a examenului de admitere la stagiul în vederea atribuirii calitatii de expert contabil
- Certificat de absolvire Tehnici de instruire a Adulților
- Certificat de absolvire – „Comunicare, lucru în echipă”

Semnatura: _____