



## 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	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>2014 – Prezent</b></li></ul>
Funcția sau postul ocupat	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Membru în Consiliul de Administrație al societății</b></li></ul>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- 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</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>S.C. „CITADIN” S.A. Iași</b></li></ul>
Tipul activității sau sectorul de activitate	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Construcții</b></li></ul>
Perioada	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>2004 – Prezent</b></li></ul>
Funcția sau postul ocupat	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Director Economic</b></li></ul>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica și îndruma activitatea financiar-contabilă a societății;</li><li>- Raspunde de respectarea disciplinei financiare și contractuale, de luarea măsurilor pentru asigurarea integrității patrimoniului, dezvoltarea și gospodărirea eficientă a bunurilor încredintate;</li><li>- Urmărește recuperarea pagubelor aduse unității și ia măsuri în vederea recuperării debitelor;</li><li>- Coordonează întocmirea proiectului anual al Bugetului de Venituri și Cheltuieli și eventualele rectificări și îl supune spre aprobare AGA;</li><li>- Intocmește fundamentarea coeficienților cheltuielilor indirecte generale de administrație pe secții;</li><li>- Raspunde de calculul lunar al obiectivelor și indicatorilor de performanță, raportând modul de îndeplinire a acestora către AGA;</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>S.C. „CITADIN” S.A. Iași</b></li></ul>
Tipul activității sau sectorul de activitate	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Construcții</b></li></ul>

Perioada	• <u>1997 – 2004</u>
Funcția sau postul ocupat	• <b>Contabil Șef</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigura și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității economice din cadrul societății;</li> <li>- Participa la efectuarea și executarea la termen a Bugetului de Venituri și Cheltuieli a societății;</li> <li>- Asigura crearea resurselor financiare pentru acoperirea costurilor de producție și circulație</li> <li>- Constituirea fondurilor proprii, contractarea și rambursarea creditelor bancare;</li> <li>- Organizează și răspunde de întocmirea lucrărilor de planificare financiară precum și de planificarea costurilor;</li> <li>- Analizează cheltuielile de producție sau de circulație, după caz și ia / propune măsuri de reducerea costurilor;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	• <b>Citadin DSPM Iași</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	• <b>Construcții</b>
Perioada	• <u>1991 – 1997</u>
Funcția sau postul ocupat	• <b>Șef Serviciu Financiar</b>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Îndrumă 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 ocupă cu această problemă;</li> <li>- 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;</li> <li>- Răspunde de încasarea corectă a sumelor de bani de la beneficiarii lucrărilor și serviciilor;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	• <b>Regia Autonomă CITADIN Iași</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	• <b>Construcții</b>
Perioada	• <u>1984 – 1991</u>
Funcția sau postul ocupat	• <b>Economist</b>
Activități și responsabilități principale	• <b>IGCL Iași</b>
Numele și adresa angajatorului	• <b>Construcții</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	<b>1978 - 1983</b>
Calificarea / diploma obținută	<b>Diplomă de Licență Economist, specializarea "Finanțe-Contabilitate"</b>
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	<b>Universitatea „Al.I.Cuza” Iași, Facultatea de Științe Economice</b>

Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
<b>Participare la proiecte și seminarii:</b>	
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 Cadrelui 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 în domeniul managementului organizational;

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

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

Competențe și aptitudini artistice

Literatura, muzica

Alte competențe și aptitudini

Permis(e) de conducere

**B****Informații suplimentare****Anexe**