europass

INFORMAŢII PERSONALE

MOISĂ IONUȚ-GABRIEL



Str. , Focşani, jud. Vrancea

Sexul Masculin | Data naşterii | Naţionalitatea Română

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

Administrator neexecutiv provizoriu - S.C. Parc Industrial S.R.L.

EXPERIENŢA PROFESIONALĂ

2024 – prezent - Consilier financiar

ASOCIAŢIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „VRANCEA CURATĂ”, Focsani, Vrancea
Coordonarea activităţi financiare

Elaborarea şi execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli a Asociatiei

Monitorizarea activităţi operatorului de colectate şi transport a deşeurilor municipale şi similare

Monitorizarea activitatii de sortare, compostare si depozitare a operatorului de pe fluxul de instalatii

Analiza si verificarea modului corect de fundamentare a tarifelor de gestionare aferente ariei de delegare

2021 – 2024 - Şef Serviciu Comercial

S.C. SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A., Str. H.C.C. nr. 5, Focşani, Vrancea

Coordonarea activităţi serviciului comercial

Analiză trimestriala a Indicatorilor de Performanţa a Serviciului de Salubritate;

Analiza indicatorilor impuşi de A.N.R.S.C.;

Colaborarea cu Asociaţia de dezvoltare Intercomunitară A.D.I. Focşani si Goleşti;

Colaborarea cu agenţii de teren, precum şi verificarea /urmărirea îndeplinirii sarcinilor prevăzute;

Fundamentarea tarifelor privind serviciile de salubritate;

2018 -2021 Şef birou - Compartiment Relaţii cu Publicul

S.C. SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A., Str. H.C.C. nr. 5, Focşani, Vrancea

Coordonarea serviciului de gestionare comercială

Coordonarea activităţi cu privire la facturarea electronică şi manuală a serviciilor de salubritate;

Încheierea de noi contracte de prestări servicii cu clienţii membri ai A.D.I. Focşani

2015 - 2018 Economist - Birou Contabilitate

S.C. SALUBRIZARE SI SERVICII PUBLICE FOCSANI S.A., Str. H.C.C. nr. 5, Focşani, Vrancea

Ţinerea evidenţei analitice şi sintetice a conturilor de venituri şi cheltuieli;

Participarea la elaborarea/întocmirea şi urmărirea Bugetului de Venituri şi Cheltuieli;

Viza pentru activitatea de Control Financiar Preventiv/ Control Financiar de Gestiune

© Uniunea Europeană, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

2012 - 2015 Economist

S.C. ILGO S.A. Marasesti, Str Cuza-Voda, nr. 87, Mărăşeşti, Vrancea

Coordonarea activităţii cu privire la facturarea electronică şi manuală a populaţiei/ asociaţiilor de proprietari/ agenţilor economici.

EDUCAŢIE ŞI FORMARE

Scrieţi datele (de la - până la)

2010 - 2012 Economist

Scrieţi nivelul EQF, dacă îl cunoaşteţi

Universitatea „ Alexandru Ioan Cuza", IAŞI, Facultatea de Economie şi Administrarea Afacerilor, Master in domeniul Finanţe, Specializarea Bănci şi Pieţe de capital

- Strategii pe pietele instrumentelor financiare
- Gestiunea moderna a portofoliului
- Politici monetare
- Reglementari si institutii ale pietei de capital
- Corporate banking

EDUCAŢIE ŞI FORMARE

2007 - 2010 Economist

Universitatea „ Alexandru Ioan Cuza", IAŞI, Facultatea de Economie şi Administrarea Afacerilor, Specializare Informatică Economică

- Entreprise resurse planning
- Baze de date
- Gestiunea financiar - contabila a întreprinderii
- Programare
- Reţele de calculatoare

EDUCAŢIE ŞI FORMARE

2003 - 2007 Tehnician in activitati economice

Liceul Teoretic „ Ioan Slavici", Panciu, Profil Servicii, Specializarea Economic

- Contabilitate
- Studiul calitatii produselor si serviciilor
- Economie aplicata
- Marketing

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) romana

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	
Engleza	B1	B2	B1	B1	B1
Franceza	B1	B1	A2	A2	B1

Nivelun: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referinţă pentru limbi străine

Competenţe si abilitati sociale

- Spirit organizatoric;
- Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă si creativitate;
- Comunicare eficientă – suport clienţi;
- Planificarea şi organizarea activităţii în vederea obţinerii de rezultate;
- Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu/ asumarea responsabilităţilor;
- Capacitate de analiză în vederea rezolvării problemelor;
- Seriozitate, atenţie sporită şi implicare permanentă;
- Disponibilitate pentru program flexibil.

Competenţe informatice

- Birotica : Pachetul Office (Word, Excel, Power-Point)
- Sisteme de operare: Windows

Permis de conducere

Da: categoria B

IONUT-
GABRIEL
MOISA