

**Alina Costea****COMPETENȚE LINGVISTICE**Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIVNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
<b>ENGLEZĂ</b>	B1	B1	A2	A2	A2

Niveauri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

**EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

31/08/2018 - ÎN CURS București, România

**CONTABIL SEF CENTRUL CULTURAL EXPO ARTE**

Responsabil pentru organizarea, conducerea și controlul activității financiare -contabile a instituției, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Responsabil cu organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al instituției, organizarea inventarierii anuale sau ori de câte ori este necesar;

Organizarea și implementarea controlului financiar propriu, a controlului intern managerial la nivel de compartiment;

Planificarea și elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli, urmărirea încadrării cheltuielilor în prevederile aprobate; întocmirea și monitorizarea execuției bugetare, a necesarului de cheltuieli planificat; întocmirea bugetelor rectificative;

Întocmirea și transmiterea situațiilor financiare trimestriale și a altor situații solicitate de direcțiile de resort din cadrul aparatului de specialitate din PMB;

Stabilirea atribuțiilor personalului subordonat, urmărirea și controlul realizării activităților din departament; stabilirea obiectivelor și criteriilor necesare evaluării performanțelor profesionale ale personalului;

Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor legate în conformitate cu prevederilor OMF nr.1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;

Alte atribuții asimilate postului;

01/03/2015 - 01/08/2018 București, România

**COORDONATOR FINANȚARE PUBLICĂ CENTRUL DE PROIECTE CULTURALE AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Responsabil cu derularea programelor de finanțare nerambursabile în conformitate cu OG 51/1998 lansat de către PMB.

Elaborarea documentației programului de finanțare nerambursabilă, împreună cu anexele sale;

Organizarea, implementarea și urmărirea etapelor programului conform calendarului anual stabilit;

Monitorizarea și verificarea modului de realizare a proiectelor finanțate;

Comunicarea permanentă cu operatorii culturali;

Verificarea și aprobarea costurilor de implementare și urmărirea încadrării în liniile bugetare planificate;

Supravegherea și corectarea erorilor din punct de vedere legislativ și al managementului cultural;

Întocmirea rapoartelor privind cheltuielile bugetate și a celor realizate, consolidarea situațiilor pentru programul de finanțare pe diverse stadii de realizare,

Alte situatii impuse si sollicitate de management.

01/02/2018 - ÎN CURS

**ADMINISTRATOR SC AC MEETINGS & EVENTS SRL**

---

Asigurarea bunei desfășurări a activităților economice conform domeniului nostru principal de activitate;  
Administrarea corectă a patrimoniului conform legilor și principiilor de continuitate;  
Organizarea eficientă a contabilității și a registrelor necesare;  
Intocmirea corectă a situațiilor financiare;  
Respectarea tuturor obligațiilor legale și statutare, inclusiv cele legate de modificările în statutul societății.

01/06/2007 - 01/01/2014 BUCURESTI, România

**DIRECTOR ECONOMIC ELLA TRAVELAND SRL**

---

Responsabil pentru departamentul de contabilitate și de raportare a activitatilor contabile si financiare, cu respectarea prevederile legale în vigoare;  
Supravegherea activității economico-financiare de bază, inclusiv a politicilor de resurse umane și salarizare, inventarierea patrimoniului;  
Buzetarea interne și urmărirea cheltuielilor pentru departamentele și proiectele companiei;  
Supravegherea contabilitatii generale si intocmirea situatiilor semestriale si anuale, balantele lunare, bilantul anual, , precum și situațiile lunare pentru principalii indicatori economico-financiar;  
Negocierea și urmărirea prevederilor contractuale cu partenerii și furnizorii; Reprezentarea companiei în raport cu bugetul de stat și alte instituții și autorități;  
Abilitati si competente dobandite:  
Raportare, bugetare, prognoza, analiza finaclara costuri proiect/client, planificare cheltuielisi cash-flow.

01/07/2007 - 01/01/2014 Bucuresti, România

**CONTABIL-ŞEF ASOCIATIA ELITE ART CLUB UNESCO**

---

Activitate legata de evidenta contabila si financiara inclusiv raportarile necesare in conformitate cu legislatia in vigoare.  
Evidenta si urmarirea implementarii costurilor pentru proiectele culturale realizate atat prin efortul propriu al organizatiei cat si prin finantari obtinute de la diverse autoritati finantatoare ( AFCN, Primaria SIBIU, Ministerul Culturii, etc).  
Diverse alte activitati privind evidenta, raportarea si controlul in departamentul contabil.

01/11/2006 - 01/07/2007 Bucuresti, România

**ANALIST FINANCIAR RODIPET**

---

Pregătirea și revizuirea bugetului companiei; Urmărirea executiei bugetului și analiza abaterilor;  
Raportarea și comparatia cu previziunile bugetare; Consolidarea situațiilor financiare; Revizuirea cheltuielile și realizarea analizei cost-beneficiu; Pregătirea rapoartelor pentru auditori.  
Abilitati si competente dobandite:  
Excel, prognoza, analiza cost, bugetare-planificarea)

01/05/2001 - 01/03/2006 Bucuresti, România

**CONTABIL-ŞEF ID SARRIERI SRL**

---

Supervizarea activității contabile (specific productie); Coordonarea echipei de contabilitate (4 persoane);  
Pregătirea raportarilor lunare, trimestriale și anuale, precum și analiza indicatorilor financiar;  
Organizarea inventarul bunurilor; Pregătirea declarațiilor financiare, în conformitate cu legislația în vigoare; Relația cu autoritățile de stat;  
Punerea în aplicare a unui sistem software Integrat (ERP), la nivelul tuturor departamentelor companiei;  
Impreuna cu managementul companiei organizarea și optimizarea resurselor si capacitatilor de productie.

01/04/1997 - 01/06/2001 Bucuresti, România

**CONTABIL-ŞEF SC ADMA INK SA**

---

Activități financiare și de contabilitate (specific productie), Am îmbunătățit sistemul de înregistrare contabila prin transpunerea în programul Informatic de contabilitate a tuturor înregistrarilor. Astfel s-a redus timpul de lucru în contabilitate și s-a renunțat la evidenta în registrele contabile

manuale.

- **COMPETENȚE DIGITALE**

---

Microsoft Excel | Microsoft Word | Microsoft Office

- **EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

---

01/02/1999

**ECONOMIST ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE**

---

**Adresă BUCUREȘTI**

2010 București, România

**AUDITOR CAMERA AUDITORILOR DIN ROMANIA**

---

**Site de internet** [www.cafir.ro](http://www.cafir.ro)

2020 BUCUREȘTI, România

**AUDITOR INTERN IN INSTITUTII PUBLICE MINISTERUL MUNCII**

---

2018 BUCUREȘTI, România

**IMPLEMENTAREA CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL ACEF**

---