

## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **BACIU CRISTINA**

Adresă(e) **Com. Bran, Jud. Brașov**

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți) **Română**

Data nașterii

Sex **Feminin**

Mobil:

### Experiența profesională

Perioada **01.11.2013 - prezent**

Funcția sau postul ocupat **Director Economic**

Activități și responsabilități principale

Conducerea activităților Direcției Economice

Asigurarea tuturor condițiilor tehnice și organizatorice necesare îndeplinirii obiectivelor privind organizarea și planificarea activității direcției în condiții de eficiență, în conformitate cu prevederile legale, elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare a societății, a programelor de restructurare, a planului de afaceri și a politicilor de dezvoltare la nivelul direcției coordonate. Gestionarea optimă a resurselor financiare ale societății, reducerea cheltuielilor neeconomicoase, conform strategiei și politicii stabilite la nivel de societate.

Numele și adresa angajatorului

S. "TOHAN" S.A. Zărnești, filială a C.N. ROMARM S.A., Aleea Uzinel nr. 1

Tipul activității sau sectorul de activitate

Industria de apărare, Cod CAEN 2540

Perioada **01.06.2004 – 31.10.2013**

Funcția sau postul ocupat **Economist în cadrul Direcției Economice, Serviciul Financiar-Contabilitate**

Activități și responsabilități principale

Înregistrarea și evidența contabilă în cadrul contabilității financiare (a contabilității stocurilor, a contabilității terților ( clienți, decontări cu personalul, contribuții sociale, bugetul statului, debitori și creditori diverși)), în conformitate cu prevederile legale. Participarea la elaborarea Raportului administratorilor și a Notelor explicative. Întocmire diverse situații solicitate de instituțiile statului, bănci și în relația cu diverși terți.

Numele și adresa angajatorului

S.C. TOHAN S.A. Zărnești, Aleea Uzinel nr. 1

Tipul activității sau sectorul de activitate

Industria de apărare

Perioada **01.06.2002 – 01.06.2004**

Funcția sau postul ocupat **Economist în cadrul Centrului de cost Produse speciale**

Activități și responsabilități principale

Organizarea și evidența contabilă în cadrul contabilității de gestiune, în conformitate cu prevederile legale.

Numele și adresa angajatorului

S.C. TOHAN S.A. Zărnești, Aleea Uzinei nr. 1

Tipul activității sau sectorul de activitate

Industria de apărare

Perioada	17.05.1999 – 01.06.2002
Funcția sau postul ocupat	Economist în cadrul Modulului Scolărie
Activități și responsabilități principale	Organizarea, înregistrarea și evidența contabilă în cadrul contabilității financiare și de gestiune la nivel de modul, în conformitate cu prevederile legale.
Numele și adresa angajatorului	S.C. TOHAN S.A. Zămești, Aleea Uzinei nr. 1
Tipul activității sau sectorul de activitate	Industria de apărare
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	2005-2007
Calificarea / diploma obținută	Master - Strategii și tehnici financiar-contabile
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Contabilitate aprofundată, Analiza economico-financiară, Audit, Contabilitate de gestiune și metode de calculație a costurilor, Strategii și tehnici financiar-contabile.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Transilvania Brasov
Perioada	1994- 1998
Calificarea / diploma obținută	Economist
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Contabilitate, Analiză economico-financiară, Control financiar și expertiză contabilă, Eficiența economică, Management bancar, Asigurări, Contabilitate de gestiune și metode de calculație a costurilor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Spiru Haret Brasov – examen de licență susținut la A.S.E. București, Facultatea de Finanțe, Asigurări, Bănci și Burse de valori
<b>Aptitudini și competențe personale</b>	
Limba maternă	Română
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Limba engleză: nivel mediu; Limba franceză: nivel mediu.
Competențe și abilități sociale	Capacitate de adaptare, de programare și organizare a muncii proprii și colective; Capacitate de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite; Gândire strategică, spontaneitate, spirit practic, amabilitate; Spirit de observație, dinamism, eficiență; Spirit de echipă; Prudentă dar cooperantă, perspicace, cu tact social și spirit analitic.
Competențe și aptitudini organizatorice	Bun spirit organizatoric Capacitatea de programare și organizare a muncii în vederea respectării obiectivelor stabilite
Competențe și aptitudini tehnice	Bune cunoștințe economice datorate formației de bază și studiului individual
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Bune abilități de utilizare a computerului: Office (Word, Excel); Power Point; Internet.