



ANA MARIA FILIMON

Adresă: STR GHEORGHE TITEICA NR 24, 515600, CUGIR, România

E-mail: m_anamary@yahoo.com **Număr de telefon:** (+40) 740826205

Gen: Feminin **Data nașterii:** 14/08/1980 **Cetățenie:** română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

[01/01/2010 – În curs] **Director economic/Economist**

SC EURO COMPUTER SRL

Adresă: CUGIR, România

Principalele activități și responsabilități :

Activitati si responsabilitati principale:

- Analizarea eficientei fondurilor, evolutiei acumularilor banesti, a structurii cheltuielilor materiale, a stocurilor de valori materiale si a altor indicatori financiari;
- Coordonarea activitatii de stabilire a preturilor tarifelor pentru prestatii efectuate de unitate;
- Organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv si de gestiune precum si asupra gospodarii mijloacelor materiale si banesti ale unitatii;
- Coordonarea analizelor ce se impun pentru cresterea eficientei economice.
- Coordonarea, indrumarea, controlarea si asumarea raspunderii pentru intreaga activitate contabil- financiara la nivelul unitatii.
- Prezentarea periodica de informari in fata directorului asupra modului de realizare a situatiei financiare pe unitate si propunerea de masuri, pentru imbunatatirea activitatii din acest punct de vedere;
- Prelucrarea si analiza datelor contabile, precum si lucrul cu programele Ministerului de Finante,
- Intocmirea situatiilor financiare contabile lunare.
- Intocmirea si elaborarea raporturilor financiare catre managementul superior al companiei.
- Mentinerea controlului si a evidentei debitorilor si creditorilor, respectiv a platilor si incasarilor.
- Elaborarea analizei contului de profit si pierdere.
- Intocmirea notelor de intrare receptie (NIR), a registrului de casa, a jurnalelor de TVA, a registrului jurnal, a registrului inventar si balantei lunare de verificare.
- Evidenta analitica si sintetica a clientilor si furnizorilor.
- Evidenta mijloacelor fixe si calculul amortizarii.

[04/09/2014 – 29/09/2015] **Manager Financiar Proiect cofinantat din Fondul Social European prin Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, "Investeste in oameni" - "Combate Somajul"**

Colegiul Tehnic ID Lazarescu-Lider parteneriat

Adresă: Cugir

Principalele activități și responsabilități :

Responsabilitatile pe care le-am avut in cadrul proiectului:

- Am detinut responsabilitatea generală asupra tuturor funcțiilor de management financiar, inclusiv asupra aspectelor privind raportarea financiară, decontările, consolidarea, stabilirea bugetului și planificarea bugetului proiectului;
- Am consiliat managerul proiectului cu privire la toate aspectele financiare ale proiectului, asigurând concordanța acestora cu politicile și activitățile proiectului;

- Am colaborat cu întreg personalul de specialitate pentru a mă asigura că toate aspectele legate de buget-finanțe, achiziții și decontări sunt corelate și am cooperat cu toți coordonatorii de activități pentru a integra activitățile și fluxurile financiare;
- Am transmis managerului de proiect atenționări privind eventualele premise sau nerespectări efective constatate privitor la cheltuielile proiectului;
- Am participat la elaborarea Regulamentelor, Procedurilor și Metodologiilor prevăzute în cadrul proiectului;
-
- Am asigurat organizarea și administrarea resurselor financiare ale proiectului în strânsă colaborare cu Managerul de proiect, în conformitate cu cerințele finanțatorului, cu respectarea legislației naționale și comunitare în vigoare;
- Am întocmit documentele de angajare, ordonanțe și lichidare a cheltuielilor generale de implementarea activităților proiectului, în conformitate cu regulile de eligibilitate a cheltuielilor și cu legislația națională și comunitară în vigoare;
- Am monitorizat evidența contabilă a operațiunilor financiare;
- Am realizat raportările și previziunile financiare în legătură cu proiectul;
- Am asigurat controlul activităților de gestiune financiară a proiectului;
- Am verificat/asigurat respectarea condițiilor contractuale, a regulilor de eligibilitate și a legislației naționale și comunitare în vigoare în ceea ce privește cheltuielile ce stau la baza desfășurării activităților din proiect;
- Am elaborat și menținut sistemul organizatoric al funcțiilor financiare și de contabilitate;
- Am întocmit și transmis managerului proiectului rapoarte, planificări financiare și bugetare și alte situații privind operațiunile financiare ale proiectului;
- Am supravegheat și asigurat actualizarea evidențelor financiare și a registrelor contabile, o condiție esențială pentru elaborarea rapoartelor de management al proiectului;
- Am întocmit bugete, proiecții financiare, graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare, precum și alte rapoarte cerute de AMPOSDRU/ OIRPOSDRU;
- Am elaborat cererile de finanțare și am introdus datele în sistemul Action Web;
- Am participat la vizitele de monitorizare efectuate de Finanțator sau alte instituții abilitate și am prezentat documentele solicitate;
- Am asigurat conformitatea cu cerințele statutare, inclusiv cu cerințele de audit și control intern care au trebuit îndeplinite în cadrul proiectului;
- Am participat la toate evenimentele și întâlnirile organizate în cadrul proiectului;
- Am asigurat arhivarea și păstrarea documentelor

[11/08/2009 – 10/01/2013] **Responsabil Financiar proiect european**

SC Euro Computer SRL

Adresă: Cugir

Principalele activități și responsabilități :

Proiect finanțat prin Programul Operational Regional 2007-2013 - Axa prioritară 4 "Sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri regional și local", Domeniul de intervenție 4.3 "Sprijinirea dezvoltării microintreprinderilor" derulat în cadrul societății SC Euro Computer SRL - Titlul proiectului "Achiziționare utilaje pentru prelucrări mecanice" (perioada de implementare 6 luni: Luna 08.2009 - Luna 01.2010 ; perioada de monitorizare 3 ani: Luna 01.2010 - Luna 01.2013

Responsabilitati:

- Am asigurat verificarea documentelor ce au stat la baza plăților în conformitate cu activitățile proiectului
- Am întocmit rapoartele financiare și cererile de rambursare
- Am urmărit executia bugetului proiectului, verificand permanent incadrarea cheltuielilor în liniile bugetare
- Am ținut la zi evidența contabilă a proiectului, astfel încât să existe posibilitatea verificării sumelor înscrise în evidența cheltuielilor cu datele înregistrate în contabilitatea proiectului
- Am asigurat întocmirea esanșionului de documente cerut de Organismul de intermediere și am urmărit evoluția verificării cererilor de rambursare,

comunicand permanent cu ofiterul de verificare a cererilor de rambursare desemnat de catre Organismul de intermediere

- Am asigurat rezolvarea problemelor neprevazute legate de managementul financiar al proiectului

[01/09/2007 – 31/03/2008] **Responsabil Financiar si Achizitii proiect de finantare**

SC Euro Computer SRL

Adresă: Cugir

Principalele activități și responsabilități :

Proiect de finantare "Dotarea laboratorului de control dimensional" - ajutor financiar nerambursabil de la bugetul de Stat prin Programul de crestere a competitivitatii produselor industriale, administrat de catre Ministerul Economiei si Finantelor- in cadrul societatii SC Euro Computer SRL, Cugir

In cadrul acestui proiect am indeplinit atat responsabilitati financiare cat si pe domeniul achizitiei:

- respectarea termenelor stabilite prin contract
- intocmirea rapoartelor tehnico-financiare si cererilor de rambursare pentru finantator, procedand la centralizarea acestora si urmarind cheltuielile neeligibile aferente cererilor de rambursare
- realizarea si urmarirea procedurii de licitatie online in SEAP
- urmarirea si verificarea contractelor de achizitii, evaluarea respectarii cerintelor mentionate
- asigurarea inregistrarilor in evidenta contabila ale tuturor documentelor privind operatiunile aferente contractului de finantare si arhivarea acestora, conform prevederilor legale in vigoare

[01/02/2007 – 01/01/2010] **Economist**

SC EURO MEC SRL

Adresă: CUGIR, România

Principalele activități și responsabilități :

Economist firma productie

Responsabilitati:

- Organizarea si conducerea contabilitatii, supravegherea gestiunii, intocmirea situatiilor financiare.
- Consiliere in intocmirea documentelor contabile primare, prelucrarea si inregistrarea acestora pe articole contabile in conformitate cu normele legale in vigoare si principiile contabilitatii.
- Intocmirea notelor de intrare receptie (NIR), a registrului de casa, a jurnalelor de TVA, a registrului jurnal, a registrului inventar si balantei lunare de verificare.
- Evidenta analitica si sintetica a clientilor si furnizorilor. Evidenta mijloacelor fixe si calculul amortizarii. Intocmirea si elaborarea raporturilor financiare catre managementul superior al companiei.

[01/11/2006 – 01/02/2007] **Economist**

ADCD EUROPROIECT - ONG

Adresă: CUGIR

Principalele activități și responsabilități :

Evidenta contabila - intocmire note de receptie, registru de casa, registru jurnal, salarii, registru inventar, balanta lunara de verificare.

[01/11/2000 – 12/04/2006] **ECONOMIST-MANAGER**

SC R&R COMPANY SRL

Adresă: CUGIR, România

Principalele activități și responsabilități :

Evidenta contabila, responsabilitati in ceea ce priveste personalul-angajare, instruire, realizare de contacte cu furnizorii in domeniu, promovarea anumitor produse pe piata, realizarea contactului intre firma si client, participare la targuri si expozitii vestimentare. Am realizat o crestere a vanzarilor intr-o perioada determinata de timp prin promovarea produselor pentru tineret. Am realizat cele mai bune contacte cu furnizorii in domeniu.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

[01/10/1999 – 01/07/2003] **DIPLOMA DE LICENTA-ECONOMIST LICENTIAȚ-PROFIL ECONOMIC-SPECIALIZARE "MANAGEMENTUL INSTITUTIILOR EUROPENE"**

UNIVERSITATEA "BABES-BOLYAI" CLUJ NAPOCA - FACULTATEA DE STUDII EUROPENE

Adresă: CLUJ NAPOCA, România

Principalele domenii/competențe profesionale acoperite:

Cunostinte fundamentale si de specialitate:

- MANAGEMENT ORGANIZATIONAL
- POLITICI DE MARKETING
- MANAGEMENT FINANCIAR

[2016 – 2018] **DIPLOMA DE MASTER-MARKETING SI PROMOVAREA VANZARILOR-DOMENIUL MARKETING**

Universitatea "1 Decembrie 1918" Alba Iulia - Facultatea de Stiinte Economice

Adresă: Alba Iulia

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): română

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

COMPREHENSIVNE ORALĂ C1 CITIT C1 SCRIS C1

EXPRIMARE SCRISĂ C1 CONVERSAȚIE C1

franceză

COMPREHENSIVNE ORALĂ B1 CITIT B1 SCRIS B1

EXPRIMARE SCRISĂ B1 CONVERSAȚIE B1

COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Organisational skills

- abilitati strategice:gestiunea resurselor,luarea deciziilor,orientarea spre client,viziune asupra afacerii
- abilitati organizationale:comunicare,munca in echipa si conducerea acesteia,coaching,negociere,organizare,relationare
- abilitati de eficacitate personala:autocunoastere, initiativa,motivatie, autocontrol,gestiunea timpului,creativitate, integritate
- bun organizator si coordonator de echipa atat in societatile comerciale la care am lucrat in trecut cat si in prezent(coordonez o echipa compusa din 11 oameni)

- spirit de echipa si bun organizator
- gandire analitica, focalizarea pe rezultate
- capacitate de imbunatatire a stilului de lucru pentru a maximiza eficienta atingerii obiectivelor propuse
- executarea oricaror alte dispozitii date de superiorul ierarhic in realizarea strategiilor pe termen scurt ale companiei in limitele respectarii temeiului legal
- rezolvarea problemelor aparute
- pregatirea de noi proiecte care valorifica expertiza existenta la nivelul organizatiei si rezultatele anterioare si stabilirea bugetului pentru fiecare activitate in parte

COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

Communication and interpersonal skills

- capacitatea de a-mi formula propriile argumente intr-o maniera convingatoare si a lua in considerare alte puncte de vedere exprimate atat verbal cat si in scris
- capacitatea de a comunica in scris si verbal, de a intelege si a-i face pe altii sa inteleaga diferite mesaje in situatii variate
- capacitatea de a distinge informatia relevanta de cea nerelevanta
- aptitudini de comunicare bune, dobandite in urma experientei mele ca manager
- excelente abilitati de interactiune cu oamenii, de realizare a contactului intre firma si client, in urma participarii la diverse targuri si expozitii

JOB-RELATED SKILLS

Job-related skills

CERTIFICARI (ACTIVITATI):

Am fost numita in echipa de implementare a trei proiecte:

- Proiect cofinatat din Fondul Social European prin Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, "Investeste in oameni" - "Combate Somajul"
- Proiect de finantare prin Ministerul Economiei si Finantelor "Dotarea laboratorului de control dimensional" - SC Euro Computer SRL - 2007
- Proiect de finantare - Program operational regional 2007-2013 - Agentia pentru dezvoltare regionala Centru - "Achizitionare utilaje pentru prelucrari mecanice" - SC Euro Computer SRL - 2009
- curs de secretariat - 28.02.2000 - 19.06.2000
- curs "Educatie si Securitate Ecologica" - derulat prin Universitatea Tehnica Cluj Napoca-noi 2012-aprilie 2013
- schimb de experienta - SUA - perioada de 6 luni - club privat de golf