

**Curriculum Vitae
Europass**



Informatii personale

Nume / Prenume **Mirica Ionica**
Adresa [REDACTED]
Telefon [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nationalitate Romana
Data nasterii 04.09.1988
Sex Feminin

Locul de munca vizat

Experienta profesionala

Numele firmei **SC PADARENEW SRL - 02.10.2021-PREZENT**

Funcția Director economic

**Activitati si responsabilitati
principale**

- Asigura si raspunde indeplinirea la termen a obligatiilor societatii fata de bugetul statului si terti in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;
- Organizeaza, indruma, conduce, controleaza si raspunde de desfasurarea in mod eficient a activitatii financiar-contabile a societatii in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;
- Asigura, organizarea si gestionarea in mod eficient a integritatii intregului patrimoniu al societatii in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare si normele sau reglementarile interne ale societatii;
- Raportarea rezultatelor financiare ale firmei: analizarea si propunerea masurilor pentru cresterea rentabilitatii;
- Verificarea si semnarea deconturilor de cheltuieli, de deplasari externe
- Verificarea si semnarea stabilirii impozitelor si contributiilor de plata si declaratiile privind impozitul pe profit;

Numele firmei LEV-MOTORS IMK - 06.03.2020 – 01.10.2021

Functia Director economic

Activitati si responsabilitati principale

- Supervizarea si supravegherea tuturor activitatilor din Departamentul Financiar-Contabil;
- Tinerea corecta si la zi a evidentei financiare si contabile;
- Urmareste situatia stocurilor de valori materiale si ia masuri pentru incadrarea in normativul total al mijloacelor circulante;
- Respectarea legislatiei fiscale la nivel de firma: organizarea contabilitatii societatii in conformitate cu dispozitiile legale;
- Raportarea rezultatelor financiare ale firmei:analizarea si propunerea masurilor pentru cresterea rentabilitatii;
- Asigura plata la termen a obligatiilor firmei fata de bugetul de stat si fata de alte institutii;

Numele firmei SC GEMAG BEST SRL - 7.06.2017- 05.03.2020

Functia Director economic

Activitati si responsabilitati principale

- Asigurarea bunei gestionari a patrimoniului societatii;
- Respectarea legislatiei fiscale la nivel de firma: organizarea contabilitatii societatii in conformitate cu dispozitiile legale;
- Raportarea rezultatelor financiare ale firmei:analizarea si propunerea masurilor pentru cresterea rentabilitatii;
- Conducerea si organizeaza activitatile departamentului financiar – contabil;

Numele firmei SC ALMA HOUSE AGENCY SRL - 22.10.2014 – 01.06.2017

Functia Asistent manager

Activitati si responsabilitati principale

- Prospectarea pietei imobiliare;
- Administrarea bazei de date cu proprietati;
- Promovarea ofertelor prin intermediul mijloacelor de comunicare puse la dispozitie;

Numele firmei	PFA ALEXANDRU TRAIAN - 16.10.2012 - 23.11.2013
Functia	Economist
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Activitati de contabilitate si audit; - Intocmire note contabile, registre contabile, documente centralizatoare; - Urmarirea si operarea documentelor de incasari si plati prin banca; - Operarea documentelor de intrare-iesire in gestiuni si urmarirea custodiilor; - Inregistrarea in evidenta contabila a facturilor de la furnizori si clienti;
Numele firmei	SC TELEZONE SRL - 01.04.2012 - 30.04.2012
Functia	Agent Vanzari
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Prospectarea pietei pentru identificarea potentialilor clienti; - Promovarea si vanzarea directa a serviciilor ce fac obiectul ofertei comerciale a organizatiei; - Realizarea volumului de vanzari stabilit de conducerea societatii;
Numele firmei	SC MEHDI GROUP SRL - 22.04.2011 - 22.03.2012
Functia	Agent Vanzari
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Administrarea si dezvoltarea portofoliului de clienti - Prezentarea, promovarea si vanzarea produselor in conformitate cu standardele si politicile companiei; - Urmarirea realizarii planului de vanzari lunar, trimestrial, anual; - Participarea la negocieri, intocmirea contractelor, monitorizarea derularii si finlizarii acestora; - Participarea activa la planificarea si implementarea strategiei de vanzari;

Educație și formare

Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea Ecologică din București, Facultatea de Management financiar - 2018-2020
Calificarea/diploma obținută	Licenta – domeniul Finanțe și Bani
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea "Dunărea De Jos" Galați, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor – 2010-2012
Calificarea / diploma- obținută	Master - domeniul Cibernetică, Statistică și Informatică Economică; specializarea: „ Sisteme informatice pentru managementul resurselor ”
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea „Dunărea De Jos” Galați, Facultatea de Științe Economice 2007-2010
Calificarea / diploma obținută	Licenta - domeniul Geografie, Specializarea: Geografia Turismului
Numele și tipul instituției de învățământ	Colegiul Economic „Delta Dunării” Tulcea - 2003 - 2007
Calificarea / diploma obținută	Diploma Bacalaureat
Cursuri formare profesională	<ul style="list-style-type: none">- 2016 - Curs Operator calculator electronic și rețele- eliberat de Centrul pentru formare profesională și dezvoltare regională- 2015 - Curs Manager de proiect – eliberat de Asociația pentru sprijin și dezvoltare IRCAS- 2014 - Curs Inspector / referent Resurse Umane- eliberat de Centrul de instruire și consultanță Labor- 2013 - Curs Administrator pensiune turistică –eliberat de Sc Psychycal Plus Srl

Aptitudini si competente personale	Romana Limba materna Limbi straine cunoscute - engleza - spaniola										
Autoevaluare <i>Nivel european (*)</i>	Intelegere				Vorbire				Scriere		
	Ascultare		Citire		Participare la conversatie		Discurs oral		Exprimare scrisa		
engleza	B 1	Mediu	B 1	Mediu	B 1	Mediu	B 1	Mediu	B 1	Mediu	
spaniola	A 1	Incepator	A 1	Incepator	A 1	Incepator	A 1	Incepator	A 1	Incepator	
Competente si abilitati sociale	<ul style="list-style-type: none"> - spirit de echipa - capacitate de adaptare la diverse situatii - o bună capacitate de comunicare - seriozitate - punctualitate - sociabilitate 										
Competente si aptitudini de utilizare a calculatorului	Bun cunoscator si aplicant al: <ul style="list-style-type: none"> - pachetului Microsoft Office (Word , Excel, PowerPoint, Acces) - GIS, SPSS, Microsoft Project, Microsoft Visual, Photoscape, - navigare Internet, instalare/dezinstalare programe 										
Competente si aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> - leadership - spirit organizatoric 										
Alte competente si aptitudini	Hobby: voley, patinaj, dans										
Permis(e) de conducere	Categoria B										