



## INFORMAȚII PERSONALE Tudorache Florian

Romania, judetul Prahova, com. Ceptura sat Soimesti, nr 73  
 0762606931  
 tudorache.florian@yahoo.com

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Sex: masculin | Data nașterii: 01.11.1990 | Naționalitatea: romana

2005-2018 Sef serviciu public gospodaresc comuna Primaria Ceptura

Educatie si formare 2006-2009 Administratie publica-Diploma licenta- Drept si administratie publica Universitatea Hyperion Facultatea de Drept si Administratie Publica

Limba(i) maternă(e) romana

Aile limbi străine cunoscute	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
franceza	A1	A1	A1	A1	A1
rusa	A1	A1	A1	A1	A1

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

Competențe de comunicare - Colaborare –am ocupat funcții publice in relatie directa cu cetatenii ,viceprimar si sef serviciu ; initiativa-am fost presedinte a doau grupuri de initiativa obtinand doua proiecte finantate nerambursabile directe.

Competențe informatice -am facut in 1998 curs de specializare in utilizarea calculatorului.

Permis de conducere -B,C,D



## ROZALIA OPRINOIU

Contabil @ HIDRO PRAHOVA SA

Ploiești, 50 ani, Feminin

rozy\_nick@yahoo.com

+40 724 917 821

### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

**HIDRO PRAHOVA SA** în Urziceni, România

#### Contabil

Mai 2021 - Prezent | 2 ani 8 luni

**Carnia Srl** în Mizil, România

#### Analist vanzari, Operator introducere, Prelucrare si validare date

Octombrie 2019 - Prezent | 4 ani 3 luni

- Asigur suport (impreuna cu director financiar) pentru pregatirea bugetului de venituri si cheltuieli si impartirea acestuia pe : clienti si reprezentantii fortei de vanzari;
- Elaborez zilnic raport trend-ului de vanzari pe diferite zone de distributie;
- Elaborez lunar rapoarte de vanzari pe zone , per agenti , clienti ori de cate ori este necesar;
- Pregatesc rapoarte de analiza vanzari, costuri, profitabilitate, stocuri, pe fiecare produs si total si pe fiecare zona, comparativ volum si valoare si cu target-ul stabilit pentru fiecare distribuitor, regiune si reprezentant al zon de vanzari;
- Monitorizez zilnic si elaborez cu managerul de vanzari si raportez evolutia vanzarii produselor / regiuni / agenti;
- lucru program SAP
- lucru in program ASKİ

**SERVE CEPTURA** în Comuna Captura, România

#### ASISTENT MANAGER

Aprilie 2018 - Octombrie 2019 | 1 an 6 luni

- Centralizarea si verificarea corectitudinii documentelor contabile primare primite
- Inregistrarea si arhivarea in bune conditii a documentelor financiar-contabile.
- Asigurarea evidentei facturilor primite de la furnizori, a facturilor emise.
- Intocmirea, evidenta si urmarirea documentelor necesare efectuarii platilor
- Evidenta, urmarirea si raportarea derularii contractelor (realizare/incasare)
- Intocmirea de analize financiare periodice precum si situatii si rapoarte financiar-contabile in conformitate cu politica companiei si legislatia in vigoare.
- Intretinerea relatiei cu institutiile statului (Camera de Munca, Administratia Financiara etc.) si intocmirea declaratiilor specifice .
- Gestionarea apelurilor telefonice
- Inregistrarea, distribuirea si organizarea corespondentei si a documentelor
- Administrarea bazei de date a clientilor, furnizorilor si colaboratorilor
- Prospectarea pietii pentru identificarea de potentiali client si trimiterea de cereri de oferta catre acestia prin email, telefon, pentru achizitionarea de echipamente.
- Intocmirea si editarea diverselor documente, rapoarte si analize (periodice si la cerere)
- Asigurarea protocolului
- Alte activitati specifice de secretariat si administratie

**Legal Business Partners** in Ploiești, România

## Contabil

Noiembrie 2017 - Martie 2018 | 4 luni

Realizez inregistrările contabile in conformitate cu legislatia in vigoare pana la nivel de balanta;  
Inregistrez corecta si la zi in programul utilizat a tuturor datelor de contabilitate primara si gestiune contabila: facturi de intrare marfa, facturi de cheltuieli, facturi emise clientilor, incasari si plati, deconturi de cheltuieli, Registru de Casa, bonuri de consum, etc;  
Emit facturi si urmaresc incasarile la termen a facturilor emise ;  
Intocmesc zilnic raportul de evidenta a filelor CEC, completarea borderourilor, urmarirea decontarii acestora la banca.

**LAB EXP- AVICOLA BUZAU** in Ploiești, România

## RESPONSABIL ECONOMIC

Aprilie 2017 - Octombrie 2017 | 6 luni

ASIGUR EVIDENTA CONTABILA A STOCURILOR, RELATIILOR CU TERTII, A TREZORERIEI SI EVIDENTA VENITURILOR SI CHELTUIELILOR  
Contabilizez facturile emise pentru clientii interni  
Inregistrez incasarile si platile in lei conform extrasului de cont  
Opereaza incasarile si platile in numerar conform registrului de casa  
Operez avansurile din trezorerie conform deconturilor  
Inregistrez facturi de prestatii furnizori interni  
Inregistrez intrari de marfa in baza documentelor primite de la magazine (facturi interne, facturi externe, NIR)

**BANCA COOPERATISTA FLAMURA** in Ploiești, România

## OPERATOR GHISEU

Iulie 2015 - Ianuarie 2017 | 1 an 6 luni

- asigurarea efectuarii operatiunilor de casa (plati, schimburi valutare si incasari) in nemerar,
- verificarea si efectuarea operatiunilor in numerar (lei si valuta) ordonate de client, precum si operatiunile transmise de operatorii de ghiseu si de consilierii de clientele,
- emiterea de extrase de cont la cererea clientilor,
- verificarea documentatiei anexate pentru toate operatiunile realizate,
- asigurarea alimentarii si depunerii numerarului in functie de necesitati,
- urmarirea operatiunilor de casa verificand registrul de casa,
- arhivarea documentelor pentru operatiunile cu numerar,
- asigurarea confidentialitatii informatiilor si datelor referitoare la conturile clientilor si operatiunilor efectuate,

**SC DACIA URLATI SRL** in Urziceni, România

## FUNCTIONAR ECONOMIC

Decembrie 2011 - Iunie 2013 | 1 an 6 luni

ASIGUR EVIDENTA CONTABILA A STOCURILOR, RELATIILOR CU TERTII, A TREZORERIEI SI EVIDENTA VENITURILOR SI CHELTUIELILOR  
Contabilizez facturile emise pentru clientii interni  
Inregistrez incasarile si platile in lei conform extrasului de cont  
Opereaza incasarile si platile in numerar conform registrului de casa  
Operez avansurile din trezorerie conform deconturilor  
Inregistrez facturi de prestatii furnizori interni  
Inregistrez intrari de marfa in baza documentelor primite de la magazine (facturi interne, facturi externe, NIR)

**WEB STEEL**

## ASISTENT MANAGER- contabil

preluarea datelor si actelor necesare potrivit intrarilor si iesirilor din firma pentru operarea lor in programul de contabilitate Saga ,  
prelucrarea datelor pana la finalizarea situatiilor lunare ,preluarea obligatiilor de secretariat - comunicarea cu clientii si a oferi  
informatii,  
verificarea situatiei financiare furnizorilor si clientilor ,precum si viramentele bancare ,  
Spirit de echipa si un bun coordonator.

---

**SC SAUBER GRUP**

**GESTIONAR-CONTABIL PRIMAR**

August 2008 - August 2009 | 1 an

GESTIONAR,  
CONTABIL PRIMAR

---

**SC PEARLL K&D**

**GESTIONAR -PRIMITOR-DISTRIBUITOR**

August 2006 - August 2009 | 3 ani

INREGISTRAREA TUTUROR INTRARILOR SI IESIRILOR DIN FIRMA;GESTIONAREA  
MATERIALELOR , AUXILIARELOR;SUBORDONAREA MAGAZIONERILOR PENTRU  
PREGATIREA IN LUCRU A AUXILIARELOR - MATERIEI PRIME,  
COLABORAREA CU SEFUL DE SECTIE IN VEDEREA PRODUSULUI FINIT SI CONSUMULUI  
IN PREALABIL

---

**POSTA ROMANA**

**OPERATOR PC -CASIER ROMTELECOM**

Octombrie 2004 - August 2008 | 3 ani 10 luni

CASIER ROMTELECOM -PERIOADA DETERMINATA DE 2 ANI

---

**SC NAUTIS COMPEXIM SRL**

**Operator PC, Gestionar**

Octombrie 2000 - Decembrie 2002 | 2 ani 2 luni

GESTIONAR  
OPERATOR PC  
INREGISTRARII INTRARI -IESIRI;GESTIONAREA MATERIILOR PRIME-AUXILIARE  
SI MAGAZIE DE DESFACERE PRODUSE -COMERCIALIZAREA PRODUSELOR FINITE

---

**ADMINISTRATIA FINANCIARA SECTOR 6**

**REFERENT**

Iulie 1993 - Noiembrie 1994 | 1 an 4 luni

Departament: Finantă, Contabilitate - TVA

---

**CARP SECTOR 6 in București, România**

**CASIER -CONTABIL**

Sarcinile se serviciu au fost

- casier- incasare cotizatii

- contabil - operare in fise -balanta

## PREFERINTE TIP JOB

Locație		Timp & Plată	
Muncă de teren/ Călătorii de afaceri	✓	Angajare part-time	✓
Disponibil pentru relocare	✓		

## EDUCATIE

Contabilitate, Facultate (terminat)

### UNIVERSITATEA HYPERION -BUCURESTI

2006 - 2009 | 3 ani

Chimie, Liceu / Scoala profesionala

### LICEU INDUSTRIAL

1988 - 1991 | 3 ani

Chimie, Liceu / Scoala profesionala

### LICEU INDUSTRIAL

1987 - 1991 | 4 ani

## APTITUDINI

aplică tehnici de analiză statistică	finanțe publice	gestiune financiară	relații publice	tehnici de contabilitate
menține cerințele privind introducerea de date	economie	gestionarea personalului	legislație privind ocuparea forței de muncă	
administrează sisteme de colectare a datelor	asigură conformitatea cu convențiile contabile		contabilitate	

## LIMBI VORBITE

Română	națiv	Detin permis de conducere	✓
Engleză	mediu		

## ALTE APTITUDINI



**INFORMAȚII PERSONALE** Balaceanu Irina Elena

📍 Romania, judetul Prahova, Urleti, strada Tudor Vladimirescu nr 6, bloc 17, scara A, etaj 2, apartament 11.  
 ☎ 0732087843  
 ✉ balaceanuirina14@gmail.com

Sex: f feminin | Data nașterii: 14.05.1995 | Naționalitatea: romana

**EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

06.2016-08.2018 Inspector departament financiar contabil SC LIFTING STEEL SRL  
 08.2018-10.2018 Contabil junior- SC CRAMA CEPTURA SRL  
 10.2018-prezent Contabil-Uat Ceptura

**EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

2003-2011 Scoala Gimnaziala Nichita Stanescu Ceptura  
 2011-2014 Colegiul Economic Virgil Madgearu, Ploiesti Prahova  
 2014-2017 Facultatea de Stiinte Economice, specializarea Contabilitate si informatica de gestiune in cadrul Universitatii Petrol-Gaze din Ploiesti

**COMPETENTE PERSONALE**

Limba(i) maternă(e) romana

**Alte limbi străine cunoscute**

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
franceza	A1	A1	A1	A1	A1
rusa	A1	A1	A1	A1	A1

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat  
 Cadru european comun de referință pentru limbi străine

**Competențe de comunicare -**

capacitate de adaptare rapida, seriozitate, capacitate de asimilare de noi informatii si abilitati, atentie distributiva, capacitatea de a comunica constructiv in situatii sociale diferite; spirit de initiativa, orientare si interes permanent in mentinerea unei comunicari explicite; receptivitate pozitiva la schimbări;



Competențe informatice

-sisteme de operare informatice privind contabilitatea, salarizarea și monitorizarea diferitelor tipuri de cheltuieli și adaptare rapidă la noutăți, lucrul în programul Saga, Revisal, adaptare și învățare rapidă a modului de înregistrare a altor programe

Permis de conducere

B din 28.08.2013