



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume	<b>Stef Loredana-Mariana</b>
Adresă(e)	Str. Moldovei 21A/35, Baia Mare, Maramures
Telefon(oane)	Mobil: 0754241797
E-mail(uri)	loredana.stef@vitalmm.ro
Naționalitate(-tăți)	Romana
Data nașterii	25/12/1974
Sex	Feminin

## Experienta profesională

Perioada	<b>01.09.2014 - prezent</b>
Funcția și locul ocupat	Director Economic
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"><li>-organizează, conduce, controlează și răspunde de activitatea economică a societății, respectiv activitățile desfășurate în cadrul Biroului Contabilitate, Biroului Financiar Prețuri și Centrului de Calcul, asigurând volumul de muncă al salariaților din componența celor trei compartimente pe care le are în subordine;</li><li>-urmărește indicatorii de performanță și gradul de atingere al obiectivelor direcției și al compartimentelor;</li><li>-asigură organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale societății;</li><li>-asigură organizarea evidenței contabile în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și asigură efectuarea la timp a înregistrărilor;</li><li>-asigură fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli în funcție de obiectivele pe care le are de realizat societatea, în funcție de co-finanțarea și sumele pentru acoperirea cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor, în conformitate cu prevederile legale aplicabile;</li><li>-asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare, bilanțurilor semestriale și anuale, precum și a situațiilor lunare privind principalii indicatori economico-financiar;</li><li>-raportează rezultatele financiare ale societății, analizează și propune măsuri pentru creșterea rentabilității;</li><li>-asigură disponibilitățile necesare și menținerea în permanență a capacității de plată a societății;</li><li>-asigură și răspunde de îndeplinirea, în conformitate cu prevederile legale, a tuturor obligațiilor financiare ale societății față de bugetul statului, unitățile bancare și alte persoane fizice sau juridice;</li><li>-asigură și răspunde de gestionarea și securitatea mijloacelor bănești preluate la nivelul societății, precum și de respectarea plafonului de casă în numerar, potrivit reglementărilor legale existente;</li><li>-organizează și coordonează controlul financiar preventiv, stabilind operațiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv, precum și persoanele care exercită acest control;</li><li>-asigură fundamentarea prețurilor și a tarifelor și aprobarea lor, în conformitate cu prevederile legale privind stabilirea, ajustarea, modificarea și aprobarea tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare;</li><li>-urmărește solicitarea și negociază toate categoriile de credite, urmărește folosirea lor în scopul pentru care au fost cerute, urmărește restituirea acestora în conformitate cu graficul întocmit împreună cu banca;</li><li>-dă relații organelor de control –cu avizul șefului ierarhic- în legătură cu activitatea direcției;</li><li>-propune măsuri de organizare și perfecționare a activităților specifice direcției pe care o conduce;</li><li>-participă activ la activitatea de management a societății.</li></ul>

### 16.05.2006 – 31.08.2014

Perioada	
Funcția sau postul ocupat	Economist - Sef Birou Financiar Unitatea de Implementare a Proiectelor
Activități și responsabilități principale	Coordonarea întregii activități financiar-contabile legate de fondurile nerambursabile : <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitorizarea financiară a contractelor de servicii/ lucrari ;</li><li>- Verificarea Certificatelor de plata și a documentelor suport pentru confirmarea eligibilității cheltuielilor prin respectarea prevederilor documentelor proiectului (Memorandum de Finanțare , Acord de implementare, contractele de lucrari/servicii, TOR, acorduri de împrumut , instructiuni, proceduri, legislatia in vigoare);</li><li>- Verificarea facturilor și a documentației de plată;</li><li>- Efectuarea și urmărirea plăților din toate sursele de finanțare către contractori;</li><li>- Intocmirea bugetelor, a listelor de investiții;</li><li>- Intocmirea cererilor de fonduri ISPA, BEI, Bugetul Statului;</li><li>- Elaborarea planului de achiziții;</li><li>- Intocmirea previziunilor privind fluxul de numerar, pe toate sursele de finanțare;</li><li>- Intocmirea și revizuirea procedurilor financiar-contabile;</li><li>- Verificarea întocmirii declarațiilor de cheltuieli, a rapoartelor către toate instituțiile implicate în Proiect (OPCP, AM Ex-ISPA, BEI, Primarie);</li><li>- Verificarea prelucrării și înregistrării în contabilitate a tuturor operațiunilor financiar contabile aferente fondurilor nerambursabile</li></ul>

Numele și adresa angajatorului  
Tipul activității sau sectorul de activitate

### **SC VITAL SA**

Captarea, tratarea și distribuția apei potabile și colectarea și epurarea apelor uzate

Perioada

**2005 - 2011**

Funcția sau postul ocupat

Economist

Activități și responsabilități principale

- Ținerea contabilității tuturor operațiilor economice
- Intocmirea balanțelor de verificare lunare
- Ținerea la zi a tuturor registrelor de contabilitate
- Intocmirea situațiilor financiare semestriale și anuale
- Intocmirea declarațiilor către toate instituțiile implicate

Numele și adresa angajatorului  
Tipul activității sau sectorul de activitate

### **SC EL-FLUX SRL**

Lucrări de instalații electrice

Perioada

**16.07.2001-15.05.2006**

Funcția sau postul ocupat

Inspector Principal – Constatare, Impunere, Control

Activități și responsabilități principale

- Intocmirea, înregistrarea și verificarea corectitudinii declarațiilor de impunere ale persoanelor juridice și fizice
- Efectuarea de controale pe teren în vederea verificării realității și conformității datelor declarate
- Intocmirea Certificatelor Fiscale

Numele și adresa angajatorului  
Tipul activității sau sectorul de activitate

**Primăria Baia Mare** - Direcția de Venituri, Str. Crisan nr. 2

Urmărirea, înregistrarea și verificarea colectării taxelor și impozitelor locale

Perioada

**15.09.1997-15.07.2001**

Funcția sau postul ocupat

Economist – Financiar-Contabilitate

Activități și responsabilități principale

- Evidența, urmărirea și înregistrarea în contabilitate a mijloacelor fixe, întocmirea declarațiilor privind impozitele și taxele datorate Bugetului Local
- Evidența și înregistrarea în contabilitate a clienților, materialelor
- Intocmirea balanțelor de verificare lunare
- Calculația costurilor pe secții

Numele și adresa angajatorului  
Tipul activității sau sectorul de activitate

**SC ENERGOTERM SA**, Str. Victoriei nr. 35

Producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat

## **Educație și formare**

Perioada

**Noiembrie 2004 - Septembrie 2007**

Calificarea / diploma obținută

**Expert contabil cu studii superioare**

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Contabilitate Financiară, Fiscalitate, Audit, Evaluarea Întreprinderii, Expertiza Contabilă, Control Financiar, Drept

Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare

Corpul Expertilor Contabili și Contabililor Autorizați din România

Perioada

**Octombrie 1993 - iulie 1997**

Calificarea / diploma obținută

**Diploma de licență, economist**

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Contabilitate Financiară, Contabilitate de Gestiune, Finanțele Întreprinderii, Economie politică, Analiză Economico-Financiară, Informatică

Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare

Universitatea de Vest Timișoara,  
Facultatea de Științe Economice  
Secția Contabilitate, Gestiune și Control Financiar

Pregatire profesionala/ Participare la cursuri si seminarii

Cursuri:

- septembrie 2002- Intelegerea si aplicarea Standardelor Internationale de Contabilitate;
- septembrie 2004- noiembrie 2004 –Contabilitate Financiara, Drept, Fiscalitate, Evaluarea Intreprinderii, audit, Expertiza contabila, Control Fiscal, organizate de Corpul Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania;
- iulie 2005- Consolidarea conturilor;
- noiembrie 2005 –Fondurile de finantare structurale post-aderare;
- noiembrie 2006 – Management si aptitudini personale;
- noiembrie 2006- Schimbări ale sistemului fiscal românesc în perspectiva aderării la Uniunea Europeană- Reglementari juridice si fiscale aplicabile de la 1 ian. 2007;
- noiembrie 2006 - Introducere în FIDIC, PRAG si Ciclul de Management al Proiectelor;
- decembrie 2006 – Fiscalitate;
- ianuarie 2007 – Doctrina si deontologie profesionala;
- mai 2007 - Contabilitate financiara;
- iunie 2007 - Doctrina si deontologie profesionala;
- octombrie 2007 – FIDIC (Introducere, administrare, contract FIDIC, studii de caz);
- noiembrie 2007 – FIDIC(Introducere, administrare, contract FIDIC, studii de caz);
- decembrie 2007 – FIDIC(Introducere, administrare, contract FIDIC, studii de caz);
- ianuarie 2008 – FIDIC;
- iunie 2008 – Supervizarea Lucrarilor si Legea 10/2005 (Calitatea în constructii);
- iunie 2008 – Principalele aspecte financiar contabile în proiectele de investitii cu finantare externa;
- noiembrie 2008 – Curs schimbări ale sistemului fiscal românesc, reglementari juridice si fiscale aplicabile de la 1 ianuarie 2009;
- iunie 2009 – Managementul proiectului pentru fondurile de coeziune si fondurile structurale;
- iulie 2009 – Procedura de receptie pe Fidic si legea romaneasca;
- noiembrie 2009 – Audit financiar;
- mai 2010 – Implementarea proiectelor finantate din Fonduri Europene;
- mai 2010- Analiza cost-beneficiu
- septembrie 2010 – Inchiderea masurilor Ex-ISPA
- noiembrie 2011 – Contabilitate si control de gestiune, Doctrina si deontologie profesionala, curs organizat de catre CECCAR;
- noiembrie 2011 – Standarde Internationale de Contabilitate , curs organizat de catre CECCAR;
- noiembrie 2012 – Expert achizitii publice, certificat recunoscut de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului si Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale
- ianuarie 2013 –Expertiza contabila, curs organizat de catre CECCAR;
- aprilie 2013 – Managementul Pietelor de capital,curs organizat de catre CECCAR;
- mai 2013 – Doctrina si deontologie profesionala, curs organizat de catre CECCAR;
- mai 2013 – Standarde profesionale, curs organizat de catre CECCAR;
- noiembrie 2014 – Contabilitate si Control de gestiune, curs organizat de catre CECCAR;
- noiembrie 2014 – Furnizarea proiectelor de succes: Elemente cheie în leadershiping si management, Construirea unei echipe de succes, Rolul comunicarii în implementarea cu succes a proiectelor, Dezvoltarea abilitatilor de negociere, Raportare financiara, Strategii de achizitii, curs organizat de catre Banca Europeana de Reconstructie si Dezvoltare;
- ianuarie 2015 – Aspecte contabile si fiscale legate de inchiderea exercitiului financiar 2014 si modificari în vigoare de la 1 ianuarie 2015

Seminarii:

- martie 2007 – Prezentarea fondurilor de finantare structurale;
- noiembrie 2008 –Forumul Oportunitatilor Europene

## Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare  
Nivel european (\*)

**Engleza**

**Franceza**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	A2	Utilizator elementar	B1	Utilizator independent
A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar

Competențe, abilități și aptitudini

- cunoașterea procedurilor contabile naționale;
- buna cunoaștere a legislației fiscale naționale;
- experiența în elaborarea și controlul bugetelor;
- buna cunoaștere a procedurilor contractuale pentru contractele finanțate din fonduri nerambursabile;
- capacitate de organizare;
- capacitate de planificare și acțiune strategică;
- capacitate de comunicare și lucru în echipă;
- perseverența, tenacitatea;
- obiectivitate în apreciere;
- comunicativă;
- spirit de echipă;
- adaptabilitate

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

- o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office (Word, Excel)