



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

SERTU ELENA CATALINA

Telefon(oane)

Naționalitate(-tăți)

Romana

Sex

feminin

Experiența profesională

Perioada	01.04.2024-prezent
Functia sau postul ocupat	Director Financiar Coordoneaza intreaga activitate financiara a SNTFC CFR CALATORI SA
Numele si adresa angajatorului	SNTFC CFR CALATORI SA
Perioada	15.11.2023-01.04.2024
Functia sau postul ocupat	Economist III Implementarea sistemului national de facturare electronica RO e-Factura
Numele si adresa angajatorului	SNTFC CFR CALATORI SA
Perioada	2021-2023
Functia sau postul ocupat	Director Economic Coordoneaza intreaga activitate a departamentului economic financiar,elaboreaza bugetul companiei, colaboreaza cu actionariatul respectiv CFR Marfa
Numele si adresa angajatorului	Societatea Intretinere si Reparatii Locomotive si Utilaje SA

Perioada
Funcția sau postul ocupat

2014-2021
Sef Serviciu Contabilitate

organizează și asigură evidența contabilă, respectiv contabilitatea financiară potrivit legislației în vigoare și contabilitatea de gestiune adaptată la specificul activității, astfel încât să asigure înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și la rezultatele economice;

organizează conform dispozițiilor legale, evidența contabilă privind capitalul, rezervele, fondurile, imobilizările, stocurile și terții;

organizează evidența cheltuielilor, atât în contabilitatea financiară cât și în cea de gestiune, asigurând corelația între cele două contabilități prin înregistrarea concomitentă a tuturor operațiunilor privind cheltuielile. Urmărește încadrarea corectă a cheltuielilor pe activități, structuri organizatorice, elemente de cheltuială și conturi contabile, care să permită analiza periodică a acestora;

organizează contabilitatea stocurilor atât cantitativ cât și valoric. În acest sens asigură înregistrarea tuturor documentelor privind mișcarea stocurilor, efectuarea punctajului lunar între evidența contabilă și cea gestionară și analiza lunară a situației valorice a stocurilor;

coordonează inventarierea anuală conform Legii nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare și a ordinelor MFP în vigoare, privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului;

întocmește și răspunde de întocmirea bilanțului contabil și a anexelor la bilanț.

calculează profitul impozabil și determină impozitul pe profit conform prevederilor legale și repartizează profitul net în conformitate cu aprobarea AGA;

Numele și adresa angajatorului

Societatea Intretinere si Reparatii Locomotive si Utilaje SA Bucuresti

Perioada

2010-2014

Funcția ocupată

Economist I

întocmire a proiectelor bugetelor de venituri și cheltuieli la nivelul întregii societăți pe care le înaintează pentru aprobare conducerii societății;

analizează propunerile de venituri și cheltuieli de la nivel teritorial în vederea punerii la dispoziția membrilor Consiliului de Administrație a datelor și informațiilor necesare elaborării și fundamentării proiectului bugetului anual de venituri și cheltuieli

repartizează B.V.C. aprobat, în baza propunerilor din teritoriu în funcție de indicatorii economico-financiar care au stat la baza fundamentării acestuia,

analizează, pe baza bilanțelor de verificare și a situațiilor financiar-contabile primite de la Serviciul Contabilitate, (Oracle), evoluția în dinamică a veniturilor și cheltuielilor pe elemente, comparativ cu programul aprobat prin bugetul de venituri și cheltuieli, în scopul stabilirii abaterilor și informării conducerii societății în vederea luării măsurilor corective necesare;

Numele și adresa angajatorului

Societatea Intretinere si Reparatii Locomotive si Utilaje SA Bucuresti

Perioada

2008-2010

Funcția ocupată

Sef Birou Balante Indicatori Bilant

Întocmire a proiectelor bugetelor de venituri și cheltuieli la nivelul întregii societăți pe care le înaintează pentru aprobare conducerii societății;

analizează propunerile de venituri și cheltuieli de la nivel teritorial în vederea punerii la dispoziția membrilor Consiliului de Administrație a datelor și informațiilor necesare elaborării și fundamentării proiectului bugetului anual de venituri și cheltuieli

repartizează B.V.C. aprobat, în baza propunerilor din teritoriu în funcție de indicatorii economico-financiar care au stat la baza fundamentării acestuia,

analizează, pe baza bilanțelor de verificare și a situațiilor financiar-contabile primite de la Serviciul Contabilitate, (Oracle), evoluția în dinamică a veniturilor și cheltuielilor pe elemente, comparativ cu programul aprobat prin bugetul de venituri și cheltuieli, în scopul stabilirii abaterilor și informării conducerii societății " în vederea luării măsurilor corective necesare

urmarirea in incadrarea BVC a indicatorilor propusi

Întocmește și răspunde de întocmirea bilanțului contabil și a anexelor la bilanț .

calculează profitul impozabil și determină impozitul pe profit conform prevederilor legale și repartizează profitul net în conformitate cu aprobarea AGA;

Numele și adresa angajatorului

Societatea Intretinere si Reparatii Locomotive si Utilaje SA Bucuresti

Perioada
Funcția sau postul ocupat

2005-2008
Economist III , Serv. Contabilitate

Contabilizarea facturilor de furnizori și clienți
Intocmirea notelor contabile pe baza documentelor primare pentru salarii și obligații
Cumularea balanței de verificare

Numele și adresa angajatorului

Societatea Intretinere și Reparatii Locomotive și Utilaje SA Bucuresti

Perioada
Funcția sau postul ocupat

2004-2005
Economist IV

-intocmeste situatiile privind soldurile bancare
-intocmeste situatia datoriilor
-intocmeste situatia clientilor
-organizează arhivarea documentelor și le predă pentru arhivare la termenele stabilite;
-întocmește documentele de plată pentru contribuțiile datorate bugetelor, conform legislației în vigoare

Numele și adresa angajatorului

CFR Mesagerie SA

Educatie și Formare Profesionala

Perioada
Calificarea / diploma obținută

1999-2003, forma de invatamant de zi
Diploma de licenta
Universitatea Romano Americana
Facultatea Relatii Economice Internationale

Perioada

2003-2005
Masterat
Universitatea Romano Americana
Managemnt financiar bancar

Aptitudini și competențe personale

Competențe și aptitudini organizatorice	Spirit de echipa, bun organizator, bun negociator, capacitate de a lucra in conditii de stres ,responsabilitate , capacitatea de a lua decizii , autocontrol
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Operare calculator, internet,
Permis(e) de conducere	Categoria B
Limbi straine	Engleza, Franceza