

INFORMAȚII PERSONALE		ADOCHIEI DORIA ROXANA
		Naționalitatea - Română
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ		
	Perioada	24.08.2018 - prezent
	Funcția și locul ocupat	DIRECTOR ECONOMIC INTERIMAR S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. - Șos. T. Neculai nr.25, Iași.
	Activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea și implementarea politicilor economice astfel încât să se obțină creșterea eficienței economice la nivelul societății, cu respectarea normelor legale ce se impun. • Conducerea și organizarea activității financiar – contabile. • Întocmirea bilanțului contabil anual și semestrial. • Verificarea legalității și conformității tuturor operațiunilor financiar – contabile, premergătoare bilanțului. • Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli-previzionare și realizare. • Verificarea și corectarea încadrărilor bugetare a veniturilor și cheltuielilor. • Verificarea inventarierii anuale, întocmirea procesului verbal final și înregistrarea rezultatelor inventarierii. • Verificarea și semnarea contractelor și a tuturor documentelor care generează venituri și cheltuieli. • Analiza indicatorilor tehnico-economici și luarea măsurilor pentru îndeplinirea acestora. • Sprijinirea departamentelor societății în analiza indicatorilor proprii. • Menținerea permanentă a capacității de plată a societății și îndeplinirea la termen a obligațiilor financiare. • Relația cu celelalte instituții ale statului, instituții financiar-bancare, Primăria Municipiului Iași și alți terți, pe teme financiar-contabile.
	Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii publice de administrare, întreținere, amenajare, exploatare, deratizare și dezinsecție a zonelor verzi.
	Perioada	02.07.2018-23.08.2018
	Funcția și locul ocupat	ȘEF SERVICIU FINANCIAR CONTABILITATE S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. - Șos. T. Neculai nr.25, Iași.
	Activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea respectării prevederilor legale în domeniul financiar contabil în cadrul compartimentului. • Completarea fișierului de propuneri plăți și generarea sesiunii de plăți. • Completarea declarațiilor fiscale lunare, trimestriale. • Evidența, verificarea tuturor operațiunilor în numerar și prin conturi bancare, în corelație cu disciplina financiar-contabilă. • Verificarea conformității documentelor financiar contabile, a tuturor documentelor justificative. • Analiza operațiunilor premergătoare închiderilor periodice • Întocmirea diverselor situații și rapoarte cerute de șefii ierarhici.
	Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii publice de administrare, întreținere, amenajare, exploatare, deratizare și dezinsecție a zonelor verzi.
	Perioada	09.2011-01.07.2018
	Funcția și locul ocupat	ECONOMIST în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. - Șos. T. Neculai nr.25, Iași.

Activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • contabilizare salarii, plăți asimilate salariilor, rețineri, contribuții către bugete. • contabilizare deconturi salariați. • contabilizare intrări, casări mijloace fixe, custodie mijloace fixe. • contabilizare intrări materiale și obiecte de inventar. • evidența, verificarea tuturor operațiunilor în numerar în corelație cu disciplina financiar contabilă. • contabilitatea de gestiune: înregistrarea cheltuielilor directe și indirecte pe articole de calculație, pe secții sau activități. • evidența contului clienți, înregistrări contabile în ceea ce privește producția unității • interfața departamentului contabilitate în relația cu clienții și furnizorii. • consultant la implementarea unui sistem modern de salarizare și gestiune a personalului, adaptat cerințelor societății. • consultant în implementarea unui sistem informatic unitar de lucru care să asigure o mai bună gestionare a datelor și a resurselor materiale și umane ale societății.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii publice de administrare, întreținere, amenajare, exploatare, deratizare și dezinsecție a zonelor verzi.
Perioada	18.02.2005-09.2011
Funcția și locul ocupat	CONTABIL în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. - Șos. T. Neculai nr.25, Iași.
Activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • contabilizare salarii, plăți asimilate salariilor, rețineri, contribuții către bugete. • contabilizare deconturi salariați. • contabilizare intrări, casări mijloace fixe, custodie mijloace fixe. • contabilizare intrări materiale și obiecte de inventar. • evidența, verificarea tuturor operațiunilor în numerar în corelație cu disciplina financiar contabilă. • contabilitatea de gestiune: înregistrarea cheltuielilor directe și indirecte pe articole de calculație, pe secții sau activități. • evidența contului clienți, înregistrări contabile în ceea ce privește producția unității. • interfața departamentului contabilitate în relația cu clienții și furnizorii.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii publice de administrare, întreținere, amenajare, exploatare, deratizare și dezinsecție a zonelor verzi.
Perioada	16.03.2000-17.02.2005
Funcția și locul ocupat	FUNCȚIONAR ECONOMIC în cadrul Serviciului Personal – Salarizare R.A. CITADIN - PRIMĂRIA MUNICIPIULUI IAȘI
Activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> • evidența la zi operativă a datelor personalului angajat. • întocmirea statelor de plată pentru drepturile bănești cuvenite salariaților.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii publice de reparații și întreținere drumuri municipale, salubritate, spații verzi, consolidare versanți.
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ DESFĂȘURATĂ ÎN PARALEL ÎN MEDIUL PRIVAT	
Perioada	11.2018 - prezent
Funcția și locul ocupat	CONTABIL ȘEF la S.C. AGROALIMENT MACO S.R.L. Str. Han Tătar nr.12, Municipiul Iași

Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț cu amănuntul al fructelor și legumelor proaspete
Perioada	02.2015 - 12.2015
Funcția și locul ocupat	CONTABIL ȘEF la SC VITALY WINE&FOOD SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț cu ridicata al băuturilor, Import – Export Marfă
EDUCAȚIE ȘI FORMARE	
Perioada	24.11.2018 - prezent
Calificarea/diploma obținută	Membru stagiar ANEVAR
Disciplinele principale studiate	Specializare EPI - Evaluări de bunuri imobile
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorul de formare	Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România
Perioada	iulie 2011
Calificarea/diploma obținută	Curs calificare - Competențe antreprenoriale
Disciplinele principale studiate	Competențe antreprenoriale
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorul de formare	UNIVERSITATEA SPIRU HARET
Perioada	2000 - 2005
Calificarea/diploma obținută	Diplomă de licență – economist.
Disciplinele principale studiate	Specializare: Contabilitate și informatică de gestiune.
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorul de formare	FACULTATEA DE ECONOMIE ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR - UNIVERSITATEA "AL. I. CUZA" – Iași.
Perioada	05.03.2001- 05.06.2001
Calificarea/diploma obținută	Certificat de absolvire a cursului de "Contabilitate".
Disciplinele principale studiate	Specilizarea – Contabilitate
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorul de formare	MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE O.J.O.F.M.- Centrul de formare profesională
Perioada	1995-1999
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorul de formare	Liceul Teoretic "Dimitrie Cantemir" Iași Profil teoretic (matematică - fizică) – Diplomă de bacalaureat.

Perioada	1986 - 1995				
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorul de formare	Liceul Teoretic "Dimitrie Cantemir" Iași Gimnaziu + școala primară				
COMPETENȚE PERSONALE					
Limba maternă	Română				
Alte limbi străine cunoscute	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2	B1/2
Franceză	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2
	Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat Cadru european comun de referință pentru limbi străine				
Competențe de comunicare	Bune competențe de comunicare.				
Competențe și abilități sociale	Capacitate de adaptare sporită, seriozitate, capacitate de asimilare de noi informații și abilități, lucru în echipă. Abilitate de mediere a conflictelor.				
Competențe și aptitudini organizatorice	Aptitudini de organizare a activității și asigurarea îndeplinirii sarcinilor în mod eficient. Responsabilitate. Adaptabilitate și flexibilitate. Orientarea către rezultate. Gândire analitică. Capacitatea de a delega sarcini. Creativitate.				
Competențe informatice	<ul style="list-style-type: none"> ✓ dobândite prin cursurile efectuate în timpul facultății, respectiv: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word) – nivel ridicat ➤ Sisteme informaționale contabile – nivel ridicat ✓ dobândite pe parcursul experienței profesionale, respectiv: <ul style="list-style-type: none"> ➤ sisteme informatice de tip ERP – SAGA, MENSOFIT, CIEL, WINMENTOR, AXON, PIONEER 				
Alte informații	Căsătorită, 2 copii. Permis de conducere – categoria B din 2002.				