

INFORMAȚII PERSONALE



Sava Oana - Andreea

📍 Str. Podgoriilor, nr. 8, Tulcea, 820172, Romania

☎ 0742861626

✉ sava.andreeao15@gmail.com

💬 Skype: andreea.sava15

Sexul Feminin | Data nașterii 15/10/1988 | Naționalitatea Română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

De la 28.01.2019 - prezent
(normă întreagă 8/40)

Șef Birou Economic – OCPI Tulcea

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ, str. Splaiul Independenței, nr. 202A, Etaj 1, Sector 6, jud. București

- organizarea și conducerea activității Biroului Economic;
- elaborarea și fundamentarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli, precum și analizarea și propunerea rectificării bugetului de venituri și cheltuieli pe baza documentelor justificative conform dispozițiilor legale în vigoare;
- întocmirea și depunerea dării de seamă contabilă, a anexelor specifice acestora și a contului de execuție;
- elaborarea propunerilor pentru programul de investiții și reparații capitale a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar stabilind măsuri de executare a acestora, precum și depunerea listelor obiectivelor de investiții aprobate de ordonatorul principal de credite la Direcțiile de Trezorerie și Contabilitate Publică de care aparține Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Tulcea;
- organizarea activității financiare propriie a oficiului, utilizarea judicioasă a fondurilor și a creditelor bugetare alocate;
- gestionarea patrimoniului oficiului, gospodărirea bunurilor aflate în gestiunea oficiului și utilizarea eficientă a echipamentelor din dotare;
- organizarea procedurilor de achiziție, participarea la întocmirea caietelor de sarcini și încheierea contractelor de achiziție, precum și asigurarea întocmirii planului de achiziții în conformitate cu bugetul alocat;

Tipul sau sectorul de activitate Activități de inginerie și consultanță tehnică legată de acestea

De la 12.09.2016 - 27.01.2019
(normă întreagă 8/40)

Consilier gradul II

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ TULCEA, str. Gavrilov Comeliu, nr. 152, jud. Tulcea

- ținerea evidenței contractelor de finanțare încheiate cu unitățile administrativ-teritoriale;
- ținerea evidenței creditelor bugetare aprobate, a creditelor de angajament aprobate, a angajamentelor bugetare și legale la articolul "Transferuri pentru finanțarea lucrărilor de înregistrare sistematică din cadrul Programului național de cadastru și carte funciară";
- verificarea solicitărilor de transfer transmise de unitățile administrativ-teritoriale, precum și a documentelor anexate;
- întocmirea ordinelor de plată pentru transferul fondurilor corespunzătoare în contul cu simbol distinct pentru finanțarea contractelor de înregistrare sistematică, deschis de către unitățile administrativ-teritoriale la Trezorerie;
- ținerea evidenței sumelor acordate unităților administrativ-teritoriale și solicitarea acestora a copiei conforme cu originalul a ordinului de plată și a extrasului de cont privind plata către prestatorul de servicii;
- colectarea și înregistrarea cronologică a facturilor și a ordinelor de deplasare pe activități, întocmirea propunerilor de angajare a unei cheltuieli și a angajamentelor bugetare individuale/globale;
- înregistrarea statului de plată și a obligațiilor aferente pentru activitatea curentă și P.N.C.C.F.;
- întocmirea și transmiterea lunară a situației plăților și a contului de execuție;

- întocmirea ordonanțelor de plată pentru bunuri și servicii și transferuri între unități ale administrației publice;
- înregistrarea în contabilitate a plăților conform ordinelor de plată întocmite de persoana cu atribuții în acest sens, pentru cheltuielile de personal, bunuri și servicii, transferuri între unități ale administrației publice și active nefinanciare, precum și verificarea extraselor de cont emise de Trezorerie;

Tipul sau sectorul de activitate Activități de inginerie și consultanță tehnică legată de acestea

De la 12.09.2016 până la
18.09.2017
(normă întreagă 8/40)

Economist

S.C. PONIDA S.R.L., Loc. Enisala, Com. Sarichioi, nr. 60A, jud. Tulcea

- colectarea, îndosarierea și înregistrarea cronologică și sistematică, corectă și la zi, în programul SAGA Software, a tuturor datelor de contabilitate primară și de gestiune contabilă în conformitate cu legislația în vigoare;
- ținerea la zi a evidențelor pe furnizori și clienți și urmărirea efectuării plăților și a încasărilor prin întocmirea unui raport pe baza de scadențe, precum și evidența datoriilor salariale, sociale și fiscale;
- întocmirea dispozițiilor de plată/încasare către casierie;
- organizarea și asigurarea unei legături permanente cu organele bancare și fiscale;
- întocmirea facturilor și/sau avizelor către clienți;
- colaborarea strânsă cu celelalte departamente ale societății;
- întocmirea și prezentarea pontajelor și a actelor necesare calculării salariilor (contracte noi, decizii, acte adiționale) cu 3 zile înaintea datei stabilite pentru plata salariilor;
- în vederea transmiterii Revisalului – pregătirea și prezentarea actelor necesare transmiterii în termenele stabilite de lege;
- verificarea corespondenței soldurilor bancare cu cele înscrise în extrasele de cont.

Tipul sau sectorul de activitate Transporturi rutiere de mărfuri

De la 01.01.2016 până la
09.09.2016
(normă întreagă 8/40)

Economist

S.C. ABCDD CEREAL TRANDING S.R.L., Sat Enisala, Com. Sarichioi, nr. 392, C4, CAM. 5, jud. Tulcea

- colectarea, îndosarierea și înregistrarea cronologică și sistematică, corectă și la zi, în programul SAGA Software, a tuturor datelor de contabilitate primară și de gestiune contabilă în conformitate cu legislația în vigoare;
- ținerea la zi a evidențelor pe furnizori și clienți și urmărirea efectuării plăților și a încasărilor prin întocmirea unui raport pe baza de scadențe, precum și evidența datoriilor salariale, sociale și fiscale;
- întocmirea dispozițiilor de plată/încasare către casierie;
- organizarea și asigurarea unei legături permanente cu organele bancare și fiscale;
- întocmirea facturilor și/sau avizelor către clienți;
- colaborarea strânsă cu celelalte departamente ale societății;
- întocmirea și prezentarea pontajelor și a actelor necesare calculării salariilor (contracte noi, decizii, acte adiționale) cu 3 zile înaintea datei stabilite pentru plata salariilor;
- în vederea transmiterii Revisalului – pregătirea și prezentarea actelor necesare transmiterii în termenele stabilite de lege;
- verificarea corespondenței soldurilor bancare cu cele înscrise în extrasele de cont.;
- întocmirea dosarelor de analiză pentru bănci pentru obținerea creditelor sau pentru prelungirea lor.

Tipul sau sectorul de activitate Comerț cu ridicata al cerealelor, semințelor, furajelor și tutunului neprelucrat

De la 01.10.2015 până la
01.01.2016
(normă întreagă 8/40)

Inspector în domeniul securității și sănătății în muncă

S.C. PRO CONSULTING S.R.L., Str. Eternității, nr. 34, Bl. R2, sc. J, et. 1, ap. 5, jud. Tulcea

- întocmirea și actualizarea documentației de securitate și sănătate în muncă, în funcție de specificul activității desfășurate ;
- efectuarea instruirii persoanelor nou angajate și a instructajului periodic în funcție de tematică;
- completarea fișelor de securitate și sănătate în muncă;
- ținerea evidenței posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare și a celor care, la recomandarea medicului de medicină a muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- ținerea evidenței echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și încercările

periodice ale acestora, să fie efectuate de persoane competente.

Tipul sau sectorul de activitate Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a. (servicii de securitate și sănătate în muncă)

De la 08.07.2015 până la
30.09.2015
(normă întreagă 8/40)

Inspector în domeniul securității și sănătății în muncă

S.C. PRO CONSULTING ONLINE S.R.L., Str. Eternității, nr. 34, birou nr. 1, bl. R2, sc. J, et.1, jud. Tulcea

- întocmirea și actualizarea documentației de securitate și sănătate în muncă, în funcție de specificul activității desfășurate ;
- efectuarea instruirii persoanelor nou angajate și a instructajului periodic în funcție de tematică;
- completarea fișelor de securitate și sănătate în muncă;
- ținerea evidenței posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare și a celor care, la recomandarea medicului de medicină a muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- ținerea evidenței echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și încercările periodice ale acestora, să fie efectuate de persoane competente.

Tipul sau sectorul de activitate Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a. (servicii de securitate și sănătate în muncă)

De la 03.07.2015 până la
08.07.2015
(normă întreagă 8/40)

Inspector în domeniul securității și sănătății în muncă

S.C. PRO CONSULTING S.R.L., Str. Eternității, nr. 34, Bl. R2, sc. J, et. 1, ap. 5, jud. Tulcea

- efectuarea instruirii persoanelor nou angajate și a instructajului periodic în funcție de tematică;
- completarea fișelor de securitate și sănătate în muncă;
- ținerea evidenței posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare și a celor care, la recomandarea medicului de medicină a muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- ținerea evidenței echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și încercările periodice ale acestora, să fie efectuate de persoane competente.

Tipul sau sectorul de activitate Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a. (servicii de securitate și sănătate în muncă)

De la 01.04.2014 până la
01.12.2015
(cu timp parțial 2ore/zi)

Contabil

S.C. KALYMA PRO S.R.L., Sat Alba, Com. Izvoarele, jud. Tulcea

- evidența contabilă primară a societății;
- asigurarea întocmirii, circulației raționale și păstrarea documentelor primare care stau la baza înregistrărilor contabile;
- respectarea măsurilor stabilite referitor la circulația documentelor utilizate la efectuarea înregistrărilor contabile primare;
- întocmirea foilor de parcurs;
- respectarea prevederilor legale din domeniu.

Tipul sau sectorul de activitate Alte activități poștale și de curier

De la 11.03.2011 până la
02.07.2015
(normă întreagă 8/40)

Agent de vânzări

S.C. PRO CONSULTING S.R.L., Str. Eternității, nr. 34, Bl. R2, sc. J, et. 1, ap. 5, jud. Tulcea

- administrarea și dezvoltarea portofoliului de clienți;
- realizarea de oferte bazate pe necesitățile și cerințele clienților;
- participarea la negocieri, întocmirea și actualizarea contractelor, monitorizarea derulării și finalizării acestora;
- întocmirea și actualizarea tabelelor cu personalul angajat în fiecare unitate colaboratoare;
- întocmirea și reconstituirea fișelor de securitate și sănătate în muncă, precum și a fișelor P.S.I., precum și completarea acestora cu instructajul periodic conform tematicilor din dosarele de securitate și sănătate în muncă și a celor de P.S.I..

Tipul sau sectorul de activitate Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a. (servicii de securitate și sănătate în muncă)

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

 De la 03.12.2018 – până la
14.12.2018

Inspector Resurse Umane

Asociația "Centrul Regional pentru Consultanță și Formare Profesională" – punct de lucru Tulcea

- gestionarea procedurilor specifice activității de resurse umane și operarea în programul Revisal

 De la 10.2014 –
până la 04.2018

Expert contabil

Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România – Filiala Tulcea

- competența profesională de a verifica și a aprecia modul de organizare și conducere a activității economico-financiară și de contabilitate, de a verifica legalitatea bilanțului contabil și a contului de profit și pierdere.

 De la 01.10.2014 - până la
14.07.2016

Master - contabilitate

Universitatea „Ovidius” din Constanța, Facultatea de Științe Economice, Contabilitate, Program de studii – Tehnici contabile și financiare pentru gestiunea afacerilor

- competențe în diversele aspecte ale gestiunii contabile și financiare ale organizațiilor

 De la 01.10.2007 - până la
07.2010

Licențiat în științe economice – domeniul contabilitate

Universitatea „Spiru Haret” din București, Facultatea de Management Financiar-Contabil din Constanța

- specializare complexă în domeniul contabil, financiar și a informaticii de gestiune

 De la 15.09.2004 - până la
07.2007

Tehnician în activități financiare și comerciale

Colegiul Economic Delta Dunării, Tulcea

- abilitate de a întocmi, utiliza și analiza documente și informații financiar-contabile, de a înregistra evenimente și tranzacții din activitatea economică utilizând programe informatice de contabilitate

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	B2	B2	B1	B1	B2
Italiană	B2	B2	B1	B1	A1

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat

Competențe de comunicare

- bune competențe de comunicare dobândite la locul de muncă, prin relaționarea cu clienții și cu furnizorii, dar și cu colegii

Competențe organizaționale/manageriale

- capacitate de organizare pentru a respecta termenele limită
- capacitatea de a lua decizii sub stres
- bune competențe organizaționale dobândite ca inspector în domeniul securității și sănătății în muncă, responsabilă cu organizarea activității consultanților de securitate și sănătate în muncă.

Competențe dobândite la locul de muncă

- bun mentor (ca inspector de securitate și sănătate în muncă, am fost responsabilă cu instruirea consultanților de securitate și sănătate în muncă aflați în subordine)
- documentare permanentă privind legislația
- capacitate de analiză și sinteză
- capacitate de a lucra atât în echipă cât și independent
- capacitate de adaptare la condițiile de muncă intensă și în situații neprevăzute

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator elementar	Utilizator elementar

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

- o buna stăpânire a suitei de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, pivoți, software pentru prezentări-Power Point, editări în PDF)

Alte competențe

- capacitate de învățare în timp scurt
- capacitatea de a elabora și implementa un proiect
- orientare către rezultate
- determinare în atingerea scopurilor și a obiectivelor