

INFORMAȚII PERSONALE	
Nume (nume, prenume)	SÂRBU LIDIA ANCUȚA
Adresă (nr., strada, cod postal, oraș, țara)	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Naționalitate	Română
Data nașterii (ziua, luna, anul)	
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ (menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)	
* Perioada (de la - până la)	20 noiembrie 2017 - prezent
* Numele și adresa angajatorului	Compania de Apa Aries S.A. Str. Axente Sever nr.2 Turda
* Tipul activității sau sectorul de activitate	Captarea, tratarea și distribuția apei
* Funcția sau postul ocupat	Ofițer financiar - Unitatea de Implementare Proiect
* Principalele activități și responsabilități	<p>Angajarea și efectuarea plăților, cu respectarea graficelor de plată/rambursare;</p> <p>Efectuarea și înregistrarea operațiunilor financiar-contabile aferente proiectului;</p> <p>Elaborarea unor previziuni realiste privind implementarea financiară a proiectului;</p> <p>Informații furnizate privind stadiul financiar al Contractelor de Servicii/ Contractelor de Lucrări în vederea pregătirii rapoartelor solicitate de AM POIM;</p> <p>Sprijin acordat în elaborarea solicitărilor de modificarea Contractului de Finanțare, prin act adițional/notificare și în pregătirea documentelor justificative aferente;</p> <p>Informații furnizate privind stadiul financiar al Proiectului;</p> <p>Intocmirea Cereri de plată/ Cereri de rambursare, precum și documentele suport din Dosarul Cererii de Plată/ Cererii de rambursare, în conformitate cu toate cerințele Contractului de Finanțare și cu procedura specifică din Manualul de Proceduri UIP POIM, etc.</p> <p>Analiza balanței lunare de verificare, Declarații pentru obținerea Certificatelor de nedeductibilitate TVA, reconciliere cheltuieli eligibile cu AM;</p> <p>Intocmirea documentației privind ajustarea/modificarea prețurilor și tarifelor la serviciul de alimentare cu apă și de canalizare în conformitate cu strategia tarifară din analiza cost beneficiu aferentă Contractului de finanțare;</p>

Curriculum vitae

SARBU LIDIA ANCUTA:

* Perioada (de la - până la)	13 august 2013 - 19 noiembrie 2017
* Numele și adresa angajatorului	Compania de Apa Aries S.A. Str. Axente Sever nr.2 Turda
* Tipul activității sau sectorul de activitate	Captarea, tratarea si distributia apei
* Funcția sau postul ocupat	Economist
* Principalele activități și responsabilități	Controlul informațiilor și al documentelor înainte de întocmirea evidenței contabile; Intocmire documente de plată pentru efectuarea viramentelor / platilor catre furnizori Analiza costuri pe centre de cost, participare la intocmire BVC, urmarire executie bugetara, intocmire situatii curente necesare managementului companiei, pentru luarea unor decizii privind desfasurarea normala a activitatii.
* Perioada (de la - până la)	01 februarie 2005 -15 septembrie 2006
* Numele și adresa angajatorului	S.C. CASTELLARI S.R.L.
* Tipul activității sau sectorul de activitate	Restaurant/cofetarie
* Funcția sau postul ocupat	Lucrător comercial
* Principalele activități și responsabilități	Servire clienti cu prajituri, racoritoare, cafele precum si tinerea gestiunii.
EDUCAȚIE ȘI FORMARE (descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)	
* Perioada (de la - până la)	2003- 2007
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Facultatea de Științe Economice, Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir, Cluj Napoca
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Economic
* Tipul calificării/diploma obținută	Diplomă de licență, specializare Economia Comerțului Turismului și Serviciilor
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Economist
* Perioada (de la - până la)	1999-2003
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Colegiul Tehnic Victor Ungureanu, Câmpia Turzii.
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Tehnic
* Tipul calificării/diploma obținută	Diploma bacalaureat

* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Tehnician mecanic
APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE (dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt	

Curriculum vitae

SARBU LIDIA ANCUTA:

<i>recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă)</i>	
Limba maternă	Romana
Limbi străine cunoscute (enumerati limbile cunoscute și indicați nivelul: <i>excelent, bine, satisfăcător</i>) * abilitatea de a citi * abilitatea de a scrie * abilitatea de a vorbi	ENGLEZA <i>satisfăcător</i> <i>satisfăcător</i> <i>satisfăcător</i>
Aptitudini și competențe artistice (descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit) Muzică, desen, pictură, literatură etc.	Muzica
Aptitudini și competențe sociale (descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit) Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială, (de exemplu cultură, sport, etc.)	Sociabila, spirit de lucru în echipă, flexibilitate și disponibilitate pentru a învăța lucruri noi, sârguincioasă, meticuloasă, punctuală.
Aptitudini și competențe organizatorice (descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit) De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu în domeniul culturale sau sportive) sau la domiciliu.	Coordonarea activității economico-financiare pentru toate operațiunile aferente programului POIM în cadrul Unității de implementare proiect CAA; Actualizare cash flow proiect; Identificarea riscurilor economice care ar putea afecta negativ desfășurarea activității.
Aptitudini și competențe tehnice - (descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit) (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc.)	Operare PC: Word, Excel, Charisma,
Permis de conducere	Categoria B
Alte aptitudini și competențe - (descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit) Competențe care nu au mai fost menționate anterior	Certificat de absolvire - Expert achiziții publice
INFORMAȚII SUPLIMENTARE (indicați alte informații utile și care nu au fost menționate, de exemplu persoane de contact, referințe, etc.)	Referințe disponibile la cerere
ANEXE (enumerati documentele atașate CV-ului, dacă este cazul)	Nu este cazul

