

Curriculum Vitae

Date Personale

Prenume Carmen – Marilena
Nume Serban
Anul nasterii
Pozitia actuala Manager Financiar
Preferinte Calatoriile, Cititul, Sportul
Tel:
Email:

Educatie

Studii 2007-2011 Universitatea Spiru Haret – Facultatea de Drept
2007-2009 Universitatea Crestina Dimitrie Cantemir, Facultatea de Drept – Master Dreptul Afacerilor
2003-2007 Academia de Studii Economice Bucuresti, Facultatea de Finante, Asigurari, Banci si Burse de Valori

Certificari profesionale 2018 – membru Camera Consultantilor Fiscali din Romania
2013 – Membru CECCAR - Expert Contabil
2012 – Membru CAFR – Auditor Financiar
2008 – Inspector Resurse Umane
2008 – Expert Fiscal
2003 – Atestat profesional, cunostinte nivel mediu de programare

Limbi straine Engleza, Germana

Experienta profesionala

Profil Manager Financiar

Istoric atriburii

2015- prezent : Manager Financiar (Confidential - Societate Outsourcing IT)

- Organizarea si conducerea in mod eficient a activitatii financiar-contabile a societatii in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;
- Asiguraarea, organizarea si gestionarea in mod eficient a integritatii intregului patrimoniu al societatii in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare si normele sau reglementarile interne ale societatii;
- Organizarea si coordonarea operatiilor de capital, contabilitatea imobiliarilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea tertilor, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor si rezultatelor, contabilitatea angajamentelor si altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune in conformitate cu legislatia in vigoare;
- Urmarirea respectarii principiilor contabile si ale evaluarii patrimoniului
- Intocmirea lucrarilor de inchidere a exercitiului financiar-contabil
- Asigurarea si raspunderea de indeplinirea la termen a obligatiilor societatii fata de bugetul statului si terti in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;
- Supervizeaza implementarea procedurilor de contabilitate;
- Supravegheaza reconcilierea si inchiderea conturilor;
- Asigurarea si raspunderea de elaborarea balantei de verificare la termenele stabilite de legislatia in vigoare;
- Efectuarea analizei financiar contabile pe baza de bilant si a altor indicatori,
- Evaluarea personalului din subordine;
- Intocmirea si revizuirea periodica a bugetului de venituri si cheltuieli;
- Participarea la implementarea in societate a reglementarilor cu privire la datele cu caracter personal;
- Participarea la auditurile externe (financiar, social, managementul sistemului integrat) + audituri solicitate de clienti;
- Reprezintarea societatii in cazurile incredintate prin delegare;

• 2011- 2014 Economist Sef & Procurement Specialist (Confidential - Societate Outsourcing IT)

- Reprezentarea intereselor în timpul controalelor fiscale
- Stabilirea unei obligatii de plata lunare si trimestriale, intocmirea documentelor pentru plata acestora;
- Intocmirea si depunerea declaratiilor fiscale;
- Calculul impozitului pe profit si stabilirea deductibilitatii cheltuielilor;
- Mentinerea unei relatii cu subcontractorii si autoritatile fiscale
- Elaborarea rapoartelor specifice în ceea ce priveşte relația cu subcontractorii
- Revizuirea contractelor comerciale
- Identifică oportunități de economii fiscale, reducerea costurilor și diminuarea riscurilor (financiare, juridice și fiscale)
- Primirea și verificarea facturilor de bunuri și servicii;

- Implementarea în cadrul societății a normelor ISO (pregătirea documentației, urmărirea îndeplinirii criteriilor de certificare, certificarea societății în conformitate cu standardele ISO 9001, 14001, 27001, SA8000)
- Intocmirea diverselor rapoarte solicitate de managementul societății
- 2007-2010 Economist (Confidential - Societate Outsourcing IT)
 - Activități de contabilitate primară;
 - Pregătirea corectă și la timp a rapoartelor, în conformitate cu cerințele legislației în vigoare
 - Stabilirea unei obligații de plată lunară și trimestriale,
 - Pregătirea documentelor pentru plata acestora;
 - Pregătirea și depunerea de impozite;
 - Pregătirea de rapoarte
 - Intocmirea și depunerea fișelor fiscale;
 - Crearea și înregistrarea declarațiilor lunare la Autoritățile Fiscale
 - Reprezentarea intereselor în timpul controalelor fiscale;
- 2005-2007 Contabil (Confidential - Societate Outsourcing IT)
 - Intocmirea registrului de casă, nota intrare recepție;
 - Jurnale cumpărări, vânzări, bonuri de consum
 - Înregistrarea cronologică a documentelor primare în articole contabile;

Alte calificari

Categorie	Item	Nr de ani	Ultimul an folosit	Nivel	Observatii
Sisteme de operare	Windows 10	8	2021	4	
	MacOS	1	2021	3	
Soft-uri Contabilitate si Salarizare	Wizcount	16	2021	5	
	Saga	10	2021	5	
	WizSalary	10	2018	4	
Limbi straine	Engleza	25	2021	4	
	Franceza	14	2018	3	
	Spaniola	5	2020	3	
	Germana	4	2021	3	

Nivel :

- 1 – Cunoștințe teoretice ;
- 2 - Junior ;
- 3 – Experiența confirmată;
- 4 – Experiența avansată;
- 5 – Expert senior.

