

## INFORMAȚII PERSONALE

## Vesa Cristina-Mihaela

📍 Deva, jud. Hunedoara, România  
☎ +40 354411438 📠 +40 755086574  
✉ [cristina.vesa@lideea.eu](mailto:cristina.vesa@lideea.eu)  
Skype ID: vesa\_cristina3

Sexul Feminin | Data nașterii 03/09/1989 | Naționalitatea Română

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU  
CARE SE CANDIDEAZĂ  
POZIȚIA  
LOCUL DE MUNCĂ DORIT  
STUDIILE PENTRU CARE SE  
CANDIDEAZĂ

## Economist / Consultant în management

Consultanță în management/ Training/ Contabilitate/ Resurse umane

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Noiembrie 2011 – prezent

## Economist

LIDEEA Development Actions SRL (L&G Business Services SRL), Deva, jud. Hunedoara

Consultanță în management - activități și responsabilități:

- **Coordonarea activităților desfășurate în cadrul departamentului „Management/Programe/Proiecte” (organizare, planificare, atribuire sarcini membri echipă, monitorizare și evaluare);**
- **Prezentarea și promovarea ofertei de servicii a companiei;**
- **Elaborarea de documentații pentru proiecte în vederea obținerii de finanțări din fonduri structurale (întocmire plan de afaceri, memoriu justificativ, cerere de finanțare, documente suport);**
  - Elaborare documentații de finanțare pentru investiții finanțate prin Programul Operațional Creșterea Competitivității Economice 2007-2013, Axa Prioritară 1 „Un sistem de producție inovativ și ecoeficient”, Domeniul major de intervenție D1.1 „Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piața întreprinderilor, în special a IMM”, Operațiunea „Sprijin pentru consolidarea și modernizarea sectorului productiv prin investiții tangibile și intangibile” pentru întreprinderi;
  - Elaborare documentații de finanțare pentru investiții finanțate prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, Axa Prioritară 6 „Promovarea incluziunii sociale”, Domeniul Major de Interervenție 6.3 „Promovarea egalității de șanse pe piața muncii”;
- **Elaborarea de bugete și analize financiare pentru proiecte finanțate prin fonduri publice;**
  - Elaborare analize financiare pentru Schema de ajutor de minimis și Programul de dezvoltare și modernizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- **Elaborarea de analize cost-beneficiu;**
  - Elaborare analize cost beneficiu în cadrul POS CCE, Axa Prioritară 1, investiții mici;
  - Actualizarea analizei cost-beneficiu pe baza metodei și opțiunilor investiției considerate în analiza inițială pentru proiectul „Reabilitare DJ687: Sântuhalm-Hunedoara, Sector: km 7+830 – km 10+090”, beneficiar Primaria Municipiului Hunedoara;
- **Asigurarea managementului financiar al proiectelor aflate în implementare;**
- **Responsabilități în managementul contractelor;**
  - Menținerea legăturii cu toate părțile implicate în implementarea proiectului;
  - Analiza costurilor, respectiv urmărirea încadrării cheltuielilor efectuate în bugetul alocat;
  - Managementul plăților (cash flow);
  - Corespondență;
  - Stocarea și managementul documentelor;
  - Monitorizare și gestionare timesheet-uri/fișe de pontaj individuale.

Contabilitate - activități și responsabilități:

- **Coordonarea tuturor activităților desfășurate în cadrul departamentului financiar-contabil;**
- **Asigurarea unei evidențe financiar-contabile corecte și la zi;**
- **Întocmirea și depunerea declarațiilor;**
- **Întocmirea situațiilor financiare.**

- Menținerea legăturii cu furnizorii, clienții și terți.

Resurse umane - activități și responsabilități:

- Întocmire și contabilizare stat de plată salarii;
- Întocmire și contabilizare stat de plată colaboratori;
- Întocmire și gestionare dosare de personal;
- Operare REVISAL.

Tipul sau sectorul de activitate: Consultanță în management / Contabilitate/ Resurse umane

Ianuarie 2014 – prezent

### Facilitator curs online Analiza Cost-Beneficiu

LIDEEA Development Actions SRL (L&G Business Services SRL), Deva, jud. Hunedoara

Activități și responsabilități:

- Implementare cursuri online pe platforma e-learning LIDZone;
- Pregătire materiale de instruire (prezentări, aspecte cheie, exerciții și aplicații, instrumente de calcul, etc);
- Comunicare permanentă prin intermediul platformei online;
- Monitorizare discuții postate pe forumuri și oferire de răspunsuri la întrebările adresate de către cursanți;
- Participare alături de trainer la conferințele online derulate în cadrul modulelor de curs.

Tipul sau sectorul de activitate: Training

Ianuarie 2014 – Iulie 2014

### Manager financiar

LIDEEA Development Actions SRL (L&G Business Services SRL), Deva, jud. Hunedoara

Contract servicii de consultanță pentru managementul proiectului „Creșterea productivității și competitivității S.C. BIODENTESTET S.R.L. prin achiziția de noi tehnologii”, cod SMIS 24599, proiect finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 4 „Sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri regional și local”, Domeniul major de intervenție 4.3. „Sprijinirea dezvoltării microîntreprinderilor”

Activități și responsabilități:

- Verificarea documentelor ce au stat la baza plăților, în conformitate cu activitățile proiectului;
- Verificarea încadrării cheltuielilor în liniile bugetare;
- Verificarea înregistrărilor contabile efectuate cu ajutorul conturilor analitice constituite pentru proiect;
- Verificarea sumelor înscrise în situația cheltuielilor cu datele înregistrate în contabilitatea proiectului;
- Verificarea documentelor contabile puse la dispoziție de către expertul contabil al beneficiarului și pregătirea documentației financiare anexată cererilor de plată și rambursare.
- Asigurarea comunicării cu expertul contabil și auditorul financiar.

Tipul sau sectorul de activitate: Consultanță în management

Martie 2013 – Mai 2014

### Manager financiar

LIDEEA Development Actions SRL (L&G Business Services SRL), Deva, jud. Hunedoara

Contract servicii de consultanță pentru managementul proiectului “Transformare spațiu de producție și birouri în cameră hostel și salon mic dejun – Hostel Păltiniș”, cod SMIS proiect: 24343, finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 4 „Sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri regional și local”, Domeniul major de intervenție 4.3. „Sprijinirea dezvoltării microîntreprinderilor”

Activități și responsabilități:

- Verificarea documentelor ce au stat la baza plăților, în conformitate cu activitățile proiectului;
- Verificarea încadrării cheltuielilor în liniile bugetare;
- Verificarea înregistrărilor contabile efectuate cu ajutorul conturilor analitice constituite pentru proiect;
- Verificarea sumelor înscrise în situația cheltuielilor cu datele înregistrate în contabilitatea proiectului;
- Verificarea documentelor contabile puse la dispoziție de către expertul contabil al beneficiarului și pregătirea documentației financiare anexată cererilor de plată și rambursare.
- Asigurarea comunicării cu expertul contabil și auditorul financiar.

Tipul sau sectorul de activitate: Consultanță în management

Mai 2013 – August 2013

**Mentor pentru dezvoltare antreprenorială**

Fundatia „Post Privatizare”, București

- Servicii de consultanță/mentorat pentru proiectul "Antreprenor 2.0" POSDRU/92/3.1/S/49068". Proiectul a constat în dezvoltarea unui ecosistem antreprenorial în România prin organizarea unor serii de evenimente și sprijinirea financiară a 24 de startup-uri pentru demararea afacerilor.
- Desfășurarea unui program de mentorat pentru îmbunătățirea planurilor de afaceri a 21 de antreprenori din Regiunea Vest.

Tipul sau sectorul de activitate: Consultanță/Antreprenoriat

Septembrie 2011 – Martie 2012

**Manager financiar**

L&amp;G Business Services SRL, Deva, jud. Hunedoara

Contract de finanțare proiect „Broadband de mare viteză și echipamente TIC entru eLearning eficient la L&G Business Services srl”, finanțat prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013, Axa prioritară 3 „Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”, Domeniul major de intervenție 1 „Susținerea accesului la internet și serviciile conexe”, Operațiunea 1 „Sprijinirea accesului la internet și la serviciile conexe”

Activități și responsabilități:

- Realizarea Evidenței cheltuielilor și a Raportului Financiar;
- Înregistrarea tuturor documentelor ce au stat la baza plăților, în conformitate cu cerințele și activitățile proiectului;
- Asigurarea încadrării cheltuielilor în liniile bugetare;
- Efectuarea înregistrărilor contabile efectuate cu ajutorul conturilor analitice constituite pentru proiect;
- Înregistrarea sumelor înscrise în situația cheltuielilor în conformitate cu înregistrările din contabilitatea proiectului;
- Pregătirea documentației financiare anexată cererilor de plată și rambursare.

Tipul sau sectorul de activitate: Consultanță în management

**EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

Octombrie 2014-prezent

**Stagiar CECCAR - Profesia „Expert contabil”**

Corpul Experților Contabili și al Contabililor Autorizați din România – filiala Hunedoara

Octombrie 2012-Iulie 2014

**Diplomă de master**

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad

Facultatea de Științe Economice

Domeniul – Contabilitate

Specializarea – Audit și expertiză contabilă

- Principalele materii studiate: Control și expertiză contabilă, Standarde internaționale de audit financiar, Guvernanță corporatistă, Drept comercial, Contabilitate managerială, Tehnici moderne de evaluare a întreprinderilor, Standarde internaționale de raportare financiară, Gestiunea trezoreriei entităților economice, Piețe financiare și gestiunea portofoliilor, Situații financiare consolidate, Contabilitate și gestiune fiscală.

Octombrie 2008-Iulie 2011

**Diplomă de licență**

Universitatea de Vest din Timișoara

Facultatea de Economie și Administrare a Afacerilor

Domeniul – Contabilitate

Specializarea – Contabilitate și informatică de gestiune

- Principalele materii studiate: Microeconomie, Macroeconomie, Contabilitate financiară, Management, Marketing, Previțiune economică, Contabilitate de gestiune, Gestiunea financiară a întreprinderii, Contabilitate aplicată, Statistică, Control financiar, Analiza și proiectarea sistemelor informatice de gestiune, Fundamentele auditului intern, Audit financiar-contabil, Analiză economico-financiară, Expertiză contabilă.

**Alte specializări și competențe**

Certificat „Project Management” – Institute of Leadership & Management (Marea Britanie), Octombrie 2014;

Certificat de absolvire curs „Manager de proiect” – Procomunita SRL, Decembrie 2013

Competențe dobândite:

- Stabilirea scopului proiectului;
- Stabilirea cerințelor de management integrat al proiectului;
- Planificarea activităților și jaloanelor proiectului;
- Gestiunea utilizării costurilor și a resurselor operaționale pentru proiect;
- Realizarea procedurilor de achiziții pentru proiect;
- Managementul riscurilor;
- Managementul echipei de proiect;
- Managementul comunicării în cadrul proiectului;
- Managementul calității proiectului.

Certificat de absolvire curs „Inspector resurse umane” – Public Euroconsulting SRL, Decembrie 2013

Competențe dobândite:

- Protecția muncii;
- Planificarea activității proprii;
- Lucrul în echipă;
- Rerutarea și selecția personalului;
- Întocmirea și gestionarea documentelor de evidență a personalului;
- Acordarea de consultanță de specialitate privind problemele de personal;
- Admisitrarea bazei de date a salariaților utilizând calculatorul;
- Întocmirea și gestionarea carnetelor de muncă;
- Întocmirea statului de plată pentru salariați;
- Întocmirea dosarului de pensionare;
- Întocmirea și depunerea declarațiilor lunare privind contribuțiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, asigurărilor de șomaj și al asigurărilor sociale de sănătate.

Certificat de participare curs online „Elaborare proiecte cu finanțare europeană” - Operator LIDEEA, L&G Business Services SRL, Iunie 2012

Certificat de absolvire curs online „Analiză Cost-Beneficiu” - Operatori eDevelop Academy și LIDEEA, L&G Business Services SRL, Ianuarie 2012

Competențe dobândite:

- Fundamente;
- Analiză financiară;
- Analiză economică;
- Analiză de sensibilitate și risc.

Certificat ECDL Complet – ECDL România SA, Martie 2008

Competențe dobândite:

- Concepte de bază ale tehnologiei informației;
- Utilizarea computerului și organizarea fișierelor;
- Editare de text (Word);
- Calcul tabelar (Excel);
- Prezentări (Power Point);
- Utilizare internet și poșta electronică.

**COMPETENȚE PERSONALE**

Limba maternă Română

Alte limbi străine cunoscute

	INȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	B2	B2	B1	B1	B2

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat  
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Aptitudini de comunicare, fire sociabilă.

Competențe organizaționale/manageriale

Capacitatea de a motiva și mobiliza oamenii, de a coordona o echipă.

Bune abilități de time management și task management.

Competențe dobândite la locul de muncă

Utilizarea eficientă a echipamentelor de birou specifice consultanței (fax, scanner, copiator).

Competențe informatice

MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), utilizare internet

Alte competențe

Capacitate de sinteza și analiză, bun organizator, capacitate rapidă de învățare.

Permis de conducere

B

ANEXE

Se furnizează la cerere.