



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume	Dan Daniela Ioana	
Adresă(e)	Bloc 14, Scara 2, Ap. 29, Str. Împ. Traian, Cod 330033, Municipiul Deva, Județul Hunedoara, România	
Telefon(oane)	(40 – 0254) 218154	Mobil: (40 – 072)5404409
Fax(uri)	(40 – 0254) 217200	
E-mail(uri)	daniela_dan76@yahoo.com	
Naționalitate(-tăți)	Română	
Data nașterii	19 .10.1976	
Sex	Feminin	

Experiența profesională

Perioada	01.08.2015 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Director executiv , Direcția Programe Prognoze Buget Finanțe
Activități și responsabilități principale	Conducerea activității economico - financiare - bugetul județului - evidență financiară - execuție bugetară - balanță contabilă - evidențe și situații ce se impun
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Hunedoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	Str.1 Decembrie, nr.28, Deva, Județul Hunedoara
Perioada	05.11.2014 – 31.07.2015
Funcția sau postul ocupat	Sef Serviciu Buget, Financiar Contabilitate
Activități și responsabilități principale	Conducerea activității economico - financiare - buget - evidență contabilă - execuție bugetară - balanță contabilă - evidențe și situații ce se impun
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Hunedoara
Tipul activității sau sectorul de activitate	Str.1 Decembrie, nr.28, Deva, Județul Hunedoara
Perioada	1 Decembrie 1999 – 05.11.2014
Funcția sau postul ocupat	Consilier
Activități și responsabilități principale	- evidență contabilă - execuție bugetară - balanță contabilă - evidențe și situații ce se impun

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Consiliul Județean Hunedoara
Str.1 Decembrie, nr.28, Deva, Județul Hunedoara

Educație și formare

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare
Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

Mai 2006
Diplomă de absolvire
Contabilitatea în partidă dublă
Centrul Regional de Formare Continuă pentru Administrația
Publică Locală Timișoara
ISCED 5A

Educație și formare

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare
Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

Octombrie 2003 – Martie 2005
Diplomă de absolvire
Managementul Resurselor Umane în Administrația Publică
Locală
Universitatea din Petroșani
ISCED 5A

Educație și formare

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare
Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

Octombrie 1995 – Iulie 1999
Economist / Diplomă de absolvire
Comerț, marketing, turism, servicii, contabilitate financiară
Universitatea de Vest din Timișoara, Facultatea de Științe
Economice
ISCED 5A

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)
Autoevaluare
Nivel european (*)

Română

Engleză

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
mediu	mediu	mediu	mediu	mediu	

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> - o bună capacitate de analiză, sinteză și integrare rapidă a informațiilor - o disponibilitate de autoperfecționare într-un interval de timp impus - o bună capacitate de adaptare la schimbarea tipului de sarcină - spiritul de echipă - o bună capacitate de comunicare - punctualitate și promptitudine în îndeplinirea sarcinilor - înțelegerea propriului rol, a contextului în care se îndeplinește și a naturii intervenției - recunoașterea propriilor calități și depășirea propriilor defecte <p>Au fost dobândite prin : formare profesională, context profesional</p>
Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> - o bună capacitate de concentrare de lungă durată - perseverență și o bună capacitate de a finaliza o acțiune - bun spirit de inițiativă, organizatoric, autocontrol, echilibru nervos, rezistență la stres - adoptarea unei conduite exemplare în relația cu terții <p>Au fost dobândite prin : formare profesională, context profesional</p>
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Certificat ECDL : Excel, Word, Windows, Acces, Internet, Power-Point, Noțiuni generale Examene
Permis(e) de conducere	Categorია B