



INFORMAȚII PERSONALE

Nume
Adresă
Telefon
Fax
E-mail

Naționalitate/Stare civila

• 26.09.2017 – prezent

- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
- Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

• 24.10.2016-01.09.2017

- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
- Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

• 07.04.2014-25.08.2016

- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
- Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și

ŞUHAN LĂCRĂMIOARA

MUN. SUCEAVA, JUD. SUCEAVA

Română/

Consiliul Județean Suceava

Economic-Buget public

Şef Serviciu Buget

Conducerea, controlul și îndrumarea activității salariaților serviciului în vederea: elaborării bugetul județean și a programului anual de investiții publice, urmărirea și întocmirea raportărilor asupra execuției bugetare, verificarea și centralizarea situațiilor financiare la nivel de ordonator principal de credite, întocmirea deschiderilor de credite bugetare, întocmire documente ALOP pentru finanțări nerambursabile și transferuri din bugetul județean; gestionarea eficientă a fondurilor publice

Consiliul Județean Suceava

Economic-Buget și contabilitate publică

Şef Serviciu buget-contabilitate – exercitare temporară

Conducerea, controlul și îndrumarea activității salariaților serviciului în vederea: elaborării bugetul județean și a programului anual de investiții publice, urmărirea și întocmirea raportărilor asupra execuției bugetare, verificarea și centralizarea situațiilor financiare la nivel de ordonator principal de credite, întocmirea deschiderilor de credite bugetare, întocmire documente ALOP pentru cheltuielile efectuate din bugetul propriu al județului, asigurarea evidenței financiar-contabile la nivelul instituției; gestionarea eficientă a fondurilor publice

Consiliul Județean Suceava

Economic-buget public

Şef Serviciu Buget

Conducerea, controlul și îndrumarea activității salariaților biroului în vederea: elaborării bugetul ŞUHAN LĂCRĂMIOARA

responsabilități

• 01.04.2011 – 01.10.2011

- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

• 01.10.2003 – 01.04.2011

- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

• 01.11. 1997 – 01.10.2003

- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

• 2007 – 2009

- Numele și tipul organizației de educație și formare

- Diploma sau certificatul obținute
- Nivelul în sistemul național (dacă este cazul)

• 1993 - 1997

- Numele și tipul organizației de educație și formare
- Tematica de bază/competențe acumulate
- Diploma sau certificatul obținute
- Nivelul în sistemul național (dacă este cazul)

• 1989-1993

județean și a programului anual de investiții publice, urmărirea și întocmirea raportărilor asupra execuției bugetare, verificarea și centralizarea situațiilor financiare la nivel de ordonator principal de credite, întocmirea deschiderilor de credite bugetare, întocmire documente ALOP pentru transferuri din bugetul județean; gestionarea eficientă a fondurilor publice

Consiliul Județean Suceava

Economic

Director executiv-exercitare temporară

Organizarea, conducerea, controlul și îndrumarea activității salariaților din cadrul Direcției Economice în ceea ce privește: asigurarea resurselor materiale pentru desfășurarea activității instituției, întocmirea bugetul și urmărirea execuției bugetare, asigurarea evidenței financiar-contabile, gestionarea relațiilor cu instituțiile publice subordonate; asigurarea gestionării eficiente a fondurilor publice și a bunurilor din domeniul public și privat al județului

Consiliul Județean Suceava

Economic-Buget public

Consilier superior la Serviciul/Compartimentul Buget

Întocmire deschidere de credite bugetare pentru activitatea proprie și pentru unitățile subordonate, verificare situații financiare unități subordonate și întocmire anexe dări de seama centralizatoare, centralizare bugete unități subordonate, urmărirea execuției bugetare, întocmire documente ALOP pt. transferuri din bugetul județean, efectuarea de plăți din creditele contractate de Județul Suceava

Consiliul Județean Neamț

Economic-Buget public

Inspector/consilier la Serviciul Buget

Întocmire deschidere de credite bugetare pentru activitatea proprie și pentru unitățile subordonate, verificare dări de seamă contabile unități subordonate și întocmire anexe dare de seama centralizatoare, centralizare bugete unități subordonate, urmărirea execuției bugetare .

Universitatea „Stefan cel Mare” Suceava, Facultatea de Științe Economice și Administrație Publică

Diplomă de master – Management Public

Universitatea „Al.I.Cuza” Iași, Facultatea de Științe Economice

Economist/Specializarea - Finanțe-Asigurări

Diplomă de licență

- Numele și tipul organizației de educație și formare
- Tematica de bază/competențe acumulate
- Diploma sau certificatul obținute
- Nivelul în sistemul național (dacă este cazul)

PERFECTIONARI SI SPECIALIZARI

LIMBA MATERNĂ ALTE LIMBI

- Citit
- Scris
- Vorbit

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE SOCIALE

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE ORGANIZAȚIONALE

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE TEHNICE

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE ARTISTICE

PERMIS DE CONDUCERE (categorii)

Liceul Teoretic „Petru Rareș” Piatra Neamț

Studii liceale – profil real (matematică-fizică)

Diplomă de bacalaureat

PERFEȚIONĂRI ÎN: ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ, FINANȚE PUBLICE, CONTABILITATE PUBLICĂ, ELABORARE BUGETE PE BAZĂ DE PROGRAME

MANAGEMENTUL RESURSELOR COMUNITARE DIN PERSPECTIVĂ INSTITUȚIONALĂ

MANAGER PROIECT

SISTEM INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚILOR FINANCIAR-CONTABILE

MANAGEMENTUL PERFORMANȚEI ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ

ROMÂNĂ

ENGLEZĂ

BINE

BINE

BINE

FRANCEZĂ

CUNOSTINTE DE BAZĂ

CUNOSTINTE DE BAZĂ

CUNOSTINTE DE BAZĂ

- abilitate de a relationa
- gandire analitică și de ansamblu;
- auto-control in situatii de stres;
- capacitate de adaptare la nou.

- capacitate de relationare cu alte persoane;
- abilitatea de a coopera cu persoane din medii multiculturale, în situații în care comunicarea și munca în echipă sunt elemente esențiale;
- capacitate de adaptare la schimbări.

- capacitatea de a coordona și conduce activitatea altor persoane,
- capacitate de a elabora și gestiona bugete publice;
- capacitate de analiză, evaluare, corelare și sinteză a informațiilor;
- simțul datoriei și al responsabilității ;
- organizare personală în folosirea eficientă a timpului.

Competență în domeniul calculatoarelor.

Permis ECDL - COMPLET

Nu

B