

Curriculum vitae

Europass

Informații personale

Nume/Prenume

PUTINEANU FLORENTINA - ELIZA

Adresa

Strada Dunarii, Nr.222, Bl.820, Sc. A, Et.2, Localitatea Alexandria, Judetul Teleorman, Romania

Telefon

024/7311201 int. 204

Mobil: 0763666377 / 0749079956

E-mail

putineanu_eliza@yahoo.com / eliza.putineanu@cjteleorman.ro

Cetățenia

română

Data nașterii

16.10.1977

Sex

Feminin

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

25 octombrie 2019 – prezent

Director executiv -al Directiei economice

Principalele activități și

responsabilități

Coordonarea, organizarea si indrumarea activității economice, financiar-contabile, situatii financiare, elaborarea lucrarilor privind bugetul institutiei si al institutiilor subordonate, asigura evidenta distincta pentru proiecte cu finantare europeana derulate de Judetul Teleorman, evidenta datoriei publice, conducerea si indrumarea activitatii de resurse umane, salarizare si monitorizare functii publice, coordonare activități compartiment gestiune și administrativ

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Consiliul Judetean Teleorman, str. Dunarii nr. 178, mun. Alexandria, jud. Teleorman

Coordonarea Directiei economice

Perioada

Funcția sau postul ocupat

16 august 2019 – 24 octombrie 2019

sef serviciu - serviciul financiar-contabilitate cu atributii delegate pentru exercitarea functiei de conducere de director executiv al directiei economice, buget - finante

Principalele activități și responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Coordonarea activității financiar-contabile, situatii financiare, evidenta distincta pentru proiecte cu finantare europeana derulate de Judetul Teleorman, evidenta datoriei publice

Consiliul Judetean Teleorman, str. Dunarii nr. 178, mun. Alexandria, jud. Teleorman

Evidenta financiar-contabila/Serviciul financiar-contabilitate/ Coordonarea Directiei economice, buget-finante

Perioada

Funcția sau postul ocupat

15 februarie 2019 – 15 august 2019

director executiv – directia economica, buget-finante – exercitare cu caracter temporar

Principalele activități și

Responsabilități

Coordonarea, organizarea si indrumarea activității economice, financiar-contabile, situatii financiare, elaborarea lucrarilor privind bugetul institutiei si al institutiilor subordonate, asigura evidenta distincta pentru proiecte cu finantare europeana derulate de Judetul Teleorman, evidenta datoriei publice, conducerea si indrumarea activitatii de resurse umane, salarizare si monitorizare functii publice

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Consiliul Judetean Teleorman, str. Dunarii nr. 178, mun. Alexandria, jud. Teleorman

Coordonarea Directiei economice, buget-finante

Experiența profesională

Perioada	2 decembrie 2013 – 14 februarie 2019
Funcția sau postul ocupat	
Principalele activități și responsabilități	sef serviciu - serviciul financiar-contabilitate Coordonarea activității financiar-contabile, situatii financiare, evidenta distincta pentru proiecte cu finantare europeana derulate de Judetul Teleorman, evidenta datoriei publice
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Judetean Teleorman, str. Dunarii nr. 178, mun. Alexandria, jud. Teleorman
Tipul activității sau sectorul de activitate	Evidenta financiar-contabila/Serviciul financiar-contabilitate
Perioada	17 iulie 2006 – 2 decembrie 2013
Funcția sau postul ocupat	Inspector serviciul financiar-contabilitate
Principalele activități și responsabilități	Activitati financiar-contabile, situatii financiare, evidenta distincta pentru proiecte cu finantare europeana derulate de Judetul Teleorman, evidenta datoriei publice
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Judetean Teleorman, str. Dunarii nr. 178, mun. Alexandria
Tipul activității sau sectorul de activitate	Evidenta financiar-contabila/Serviciul financiar-contabilitate
Perioada	12 mai 2004 -16 iulie 2006
Funcția sau postul ocupat	Contabil
Principalele activități și responsabilități	Activitati financiar-contabile, buget, situatii financiare, salarizare
Numele și adresa angajatorului	Primaria Comunei Storobaneasa, localitatea Storobaneasa, judetul Teleorman
Tipul activității sau sectorul de activitate	Evidenta financiar-contabila, buget, salarizare
Perioada	01 Ianuarie 1999 - 11 mai 2004
Funcția sau postul ocupat	Referent/inspector
Principalele activități și responsabilități	Evidenta asiguratii persoane fizice si juridice, inregistrare declaratii
Numele și adresa angajatorului	Casa de Asigurari de Sanatate a Municipiului Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sanatate
Perioada	Iulie 1998 – decembrie 1998
Funcția sau postul ocupat	referent
Principalele activități și responsabilități	Evidenta asiguratii persoane fizice si juridice, inregistrare declaratii
Numele și adresa angajatorului	Directia Sanitara a Municipiului Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sanatate
Perioada	

Educație și formare

Perioada	2014-2016
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Master
Domenii principale studiate / competente dobândite	Științe Administrative Managementul Organizațiilor și Serviciilor Publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Nicolae Titulescu București Facultatea de Științe Sociale și Administrative
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Master în domeniul de studii Științe Administrative
Perioada	2000 - 2004
Calificarea / diploma obținută	Economist - Diploma de Licență
Domenii principale studiate / competente dobândite	Contabilitate și informatică de gestiune
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Petrol și gaze din Ploiești
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Studii universitare
Perioada	Septembrie 2016
Calificarea / diploma obținută	Certificat
Domenii principale studiate / competente dobândite	Noutăți legislative în fonduri europene
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Agentia Națională a Funcționarilor Publici
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Program perfecționare
Perioada	Martie 2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Domenii principale studiate / competente dobândite	Planificare bugetară multianuală
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Administrației și Internelor PODCA 2007-2013/FSE /SC RO-CONSULT SRL
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Curs de instruire
Perioada	Martie 2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Domenii principale studiate / competente dobândite	Expert achiziții publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Ministerul Administrației și Internelor PODCA 2007-2013/FSE /SC RO-CONSULT SRL
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Curs de instruire
Perioada	Februarie 2011
Calificarea / diploma obținută	Certificat ECDL complet
Domenii principale studiate / competente dobândite	Tehnologia informației, utilizarea computerului
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ECDL România
Nivelul de clasificare învățământ	Curs de instruire

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european ()*

Limba franceza

Limba engleza

Competențe și aptitudini organizatorice

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Permis de conducere

- capacitatea de a comunica
- spirit de initiativa si creativitate
- capacitatea de a lucra in echipa cat si independent
- capacitate de asumare a responsabilitatilor si autoperfectionare.

Română

Intelegere		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	
mediu	mediu	mediu	mediu	mediu
mediu	mediu	mediu	mediu	mediu

() Cadrului european de referință pentru limbi*

- capacitate de a lua hotarari rapid, luarea deciziilor realiste, depistarea deficientelor si luarea masurilor pentru corectarea la timp a acestora, capacitatea de a traspune ideile in practica si de a le sustine, capacitate de realizare a obiectivelor propuse etc.

- Operare PC - Windows, Office, Internet, Excel
- absolvit cursurile ECDL

Da, categoria B