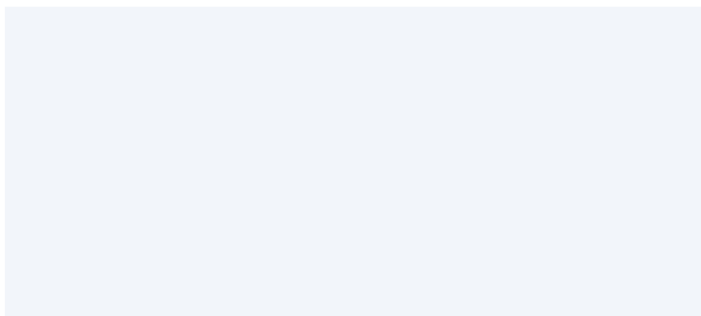


INFORMAȚII PERSONALE

Gina - Nela ROBU



EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

10.04.2024 – prezent

Director executiv (exercitare temporară) – Direcția economică

Consiliul Județean Vrancea, Focșani, Bd. Dimitrie Cantemir nr. 1, www.cjvrancea.ro

- Organizează, coordonează și răspunde de activitatea direcției.

Tipul sau sectorul de activitate: Administrație publică (cod CAEN 8411)

01.03.2023 – 09.04.2024

Inspector, clasa I, grad profesional superior – Serviciul financiar - contabil

Consiliul Județean Vrancea, Focșani, Bd. Dimitrie Cantemir nr. 1, www.cjvrancea.ro

- Organizează și coordonează inventarierea elementelor de activ, datorii și capitaluri proprii ;
- Verifică și centralizează detalierea conturilor 8049 "Garanție bancară pentru buna execuție" și 8050 "Disponibil din garanția constituită pentru buna execuție";
- Face parte din comisia de evaluare și selecție în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă alocată de la bugetul local al județului;
- Face parte din comisia de monitorizare a implementării proiectelor finanțate din bugetul propriu al județului Vrancea.

Tipul sau sectorul de activitate: Administrație publică (cod CAEN 8411)

04.01.2021 – 28.02.2023

Șef serviciu – Serviciul financiar - contabil

Consiliul Județean Vrancea, Focșani, Bd. Dimitrie Cantemir nr. 1, www.cjvrancea.ro

- Organizează, îndrumă și răspunde de activitatea serviciului, stabilind pentru personalul din subordine sarcinile, competențele și responsabilitățile corespunzătoare postului ocupat ;
- Realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul serviciului, prin raportarea criteriilor de performanță la gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale prevăzute pentru perioada evaluată;
- Participă la fundamentarea și elaborarea unor lucrări pregătitoare luării unor decizii.

Tipul sau sectorul de activitate: Administrație publică (cod CAEN 8411)

16.12.2019 – 03.01.2021

Inspector, clasa I, grad profesional superior – Serviciul buget și bilanțuri contabile

Consiliul Județean Vrancea, Focșani, Bd. Dimitrie Cantemir nr. 1, www.cjvrancea.ro

- Înregistrează în programul informatic „Expert bugetar” facturile primite pentru Cap. 74, precum și alte documente care generează plăți, întocmește „Ordonanțarea cheltuielilor” și instrumentele de plată corespunzătoare;
- responsabil financiar în cadrul echipei de implementare a proiectelor cu finanțare externă.

01.08.2019 – 15.12.2019

Consilier, clasa I, grad profesional superior – Compartiment resurse umane, achiziții publice

Instituția Prefectului – Județul Vrancea, Focșani, Bd. Dimitrie Cantemir nr. 1

- Întocmirea Ordinelor privind numirea în funcție, modificarea sau încetarea sau raporturilor de muncă sau serviciu;
- Gestionarea portalului de management al instituției și transmiterea către ANFP a modificărilor intervenite în baza de date privind evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici;
- Eliberarea adeverințelor de salariat pentru medic, privind vechimea în muncă sau pentru alte necesități;
- Întocmirea graficelor de planificare anuală a concediilor de odihnă și evidența privind efectuarea acestora;
- Verificarea foilor colective de prezență pe fiecare compartiment.

Tipul sau sectorul de activitate: Administrație publică (cod CAEN 8411)

01.04.2019 - 01.08.2019

Consilier clasa I grad profesional superior – Serviciul resurse umane și informatizare

Consiliul Județean Vrancea, Focșani, Bd. Dimitrie Cantemir nr. 1, www.cjvrancea.ro

- Completarea și transmiterea datelor în registrul general de evidență a salariaților pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea;
- Întocmirea dărilor de seamă și raportărilor statistice pe linie de salarizare-personal;
- Întocmirea, completarea și păstrarea dosarelor personale ale personalului contractual și dosarelor profesionale ale funcționarilor publici;
- Asigurarea secretariatului comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor publice sau contractuale;
- Întocmirea situației programării concediilor de odihnă conform HG 250/1992, stabilirea numărului de zile de C.O. în funcție de vechimea în muncă, evidența efectuării acestuia.

Tipul sau sectorul de activitate: Administrație publică (cod CAEN 8411)

20.09.2017 - 31.03.2019

Șef serviciu – Serviciul resurse umane și informatizare (alternativ: exercitare temporară și delegare de atribuții), Direcția economică și informatizare

Consiliul Județean Vrancea, Focșani, Bd. Dimitrie Cantemir nr. 1, www.cjvrancea.ro

- Coordonarea, organizarea, îndrumarea activității serviciului, stabilind pentru personalul din subordine sarcinile, competențele și responsabilitățile corespunzătoare postului ocupat;
- Participarea la elaborarea sau realizarea de lucrări de complexitate sau importanță deosebită, corespunzătoare funcției publice de conducere;
- Acordarea asistenței de specialitate instituțiilor din subordinea consiliului județean;
- Întocmirea referatului și proiectului de dispoziție privind numirea, promovarea, eliberarea, sancționarea funcționarilor publici și a personalului contractual din aparatul de specialitate, privind stabilirea salariilor și a altor sporuri și le supune spre aprobare conducătorului instituției;
- Întocmirea referatelor și proiectelor de hotărâri sau dispoziții privind constituirea comisiei de evaluare pentru conducătorii instituțiilor de cultură.

Tipul sau sectorul de activitate: Administrație publică (cod CAEN 8411)

11.03.2016 – 19.09.2017

Consilier clasa I grad profesional superior – Serviciul resurse umane și informatizare, Direcția economică și informatizare

Consiliul Județean Vrancea, Focșani, Bd. Dimitrie Cantemir nr. 1, www.cjvrancea.ro

- Completarea și transmiterea datelor în registrul general de evidență a salariaților pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea;
- Întocmirea dărilor de seamă și raportărilor statistice pe linie de salarizare-personal;
- Întocmirea, completarea și păstrarea dosarelor personale ale personalului contractual și dosarelor profesionale ale funcționarilor publici;
- Asigurarea secretariatului comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor publice sau contractuale;

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică (cod CAEN 8411)

05.01.2015 - 10.03.2016

Inspector clasa I grad profesional asistent – Serviciul resurse umane și informatizare, Direcția economică și informatizare

Consiliul Județean Vrancea, Focșani, Bd. Dimitrie Cantemir nr. 1, www.cjvrancea.ro

- Completarea și transmiterea datelor în registrul general de evidență a salariaților pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea;
- Întocmirea dărilor de seamă și raportărilor statistice pe linie de salarizare-personal;
- Întocmirea, completarea și păstrarea dosarelor personale ale personalului contractual și dosarelor profesionale ale funcționarilor publici;
- Asigurarea secretariatului comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor publice sau contractuale;

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică (cod CAEN 8411)

06.10.2008 – 15.10.2013

Director Magazin

TAKKO FASHION INTERNATIONAL SRL, punct de lucru Focșani, Calea Moldovei

- coordonarea activității magazinului;
- coordonarea echipei și motivarea personalului pentru realizarea obiectivelor;
- identificarea nevoilor de dezvoltare a angajaților, coaching-ul acestora și evaluarea activității;
- asigurarea desfășurării activității în conformitate cu normele interne și procedurile de lucru;
- pregătirea, implementarea, verificarea și evaluarea acțiunilor promoționale/ ofertelor/ reducerilor/ cataloagelor.

Tipul sau sectorul de activitate - comerț cu amănuntul al îmbrăcăminte în magazine specializate (cod CAEN 4771)

01.09.2002 – 13.06.2008

Contabil

Japan Tobacco International (Romania) SRL, punct de lucru Focșani, Vîlcele 132

- contabilitatea vânzărilor și a clienților, a casei și băncii, precum și a stocurilor;
- verificarea întocmirii corecte a tuturor documentelor fiscale de către agenții de vânzări,
- realizarea inventarelor periodice pe gestiuni;
- verificarea acurateții datelor descarcate în sistem și a concordanței acestora cu documentele întocmite

Tipul sau sectorul de activitate - Comerț cu ridicata al produselor din tutun, cod CAEN 4635

01.03.2001 – 31.08.2002

Economist

SC Lorena Prod Com SRL, Focșani

- asigurarea întocmirii corecte a documentelor contabile;
- organizarea circuitului documentelor pentru asigurarea unei evidențe clare a gestiunilor;
- participarea la inventarele periodice pe gestiuni;
- analiza vânzărilor.

Tipul sau sectorul de activitate – Comerț

05.05.1998 - 30.04.2000

Economist

SC Orion SRL, Focșani

- asigură înregistrarea în contabilitate a operațiunilor specifice din magazine, motel, restaurant și benzinărie;
- întocmirea bilanței, bilanțului contabil și a declarației privind TVA;
- întocmirea și înregistrarea contractelor de muncă;
- întocmirea statelor de plată;
- participarea la inventarele periodice ale gestiunilor.

Tipul sau sectorul de activitate – Comerț

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2018 - 2022

Licențiat în Drept – Diplomă de Licență

Facultatea de Drept, Universitatea Danubius din Galați

22.08.2016 – 27.08.2016

Managementul activităților de resurse umane

SC Formatica SRL (Partener ANFP)

02.12.2014 - 22.12.2014

Inspector resurse umane

Eurodezvoltare SRL

2003 - 2005

Comunicare managerială și resurse umane - Diplomă Master

Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Facultatea de Comunicare și Relații Publice, București

1993 - 1997

Economist – Diplomă de Licență

Specializarea – Gestiunea și analiza financiară a întreprinderii

Facultatea de gestiune și contabilitate, A.S.E. București

1988-1992

Operator tehnică de calcul – Diplomă de Bacalaureat

Liceul „Unirea”, Focșani

Profil - informatică

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

română

Alte limbi străine cunoscute

Engleză

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
B1/B2	B1/B2	A1/A2	A1/A2	A1/A2

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
[Cadru european comun de referință pentru limbi străine](#)

Competențe digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
utilizator independent	utilizator independent	utilizator independent	utilizator independent	utilizator independent

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat
[Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare](#)

Alte competențe

▪ Flexibilitate și adaptare la mediul de lucru profesional;
 Deschidere spre comunicare și lucrul în echipă.

Permis de conducere

Categoria B