

Curriculum Vitae

(conform cu H.G. 1 021/2004)

INFORMAȚII PERSONALE

Nume

(Nume, prenume)

AVRAM ELENA DANIELA

Adresa:

(stradă, număr, cod poștal, oraș, țară)

Telefon:

0765462001

E-mail:

elly_avram@yahoo.com

Naționalitate

ROMANA

15.03.1976

Data nașterii

(zi, lună, an)

2013-prezent

SC GEIZER MARIO SRL

Foraje

Director economic

Înregistrarea extraselor de cont de la diferite bănci;

Întocmirea situațiilor legate de deductibilitatea cheltuielilor de deplasare (interna);

Emitere înregistrărilor contabile aferente operațiunilor derulate de companie (diverse achizitii, deconturi, înregistrări legate de încasări și plăți prin bancă și casă în lei;

Organizarea și coordonarea activității societății;

Întocmirea bilanțului de verificare;

Întocmirea statelor de plată;

Întocmirea și depunerea declarațiilor lunare, trimestriale și anuale privind impozitele și taxele datorate

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- Perioada (de la – până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul activității sau sectorul de activitate
- Funcția sau postul ocupat
- Principalele activități și responsabilități

2006-2011

SC GEIZER COM SRL

Foraje

Contabil

Înregistrarea extraselor de cont de la diferite bănci;

Întocmirea situațiilor legate de deductibilitatea cheltuielilor de deplasare (interna);

Emitere facturi către clienți;

Emitere înregistrărilor contabile aferente operațiunilor derulate de companie (diverse achizitii, deconturi,

inregistrari legate de incasari si plati prin banca si casa in lei;

Organizarea si coordonarea activitatii societatii;

Intocmirea balanetei de verificare;

Intocmirea statelor de plata;

Intocmirea si depunerea declaratiilor lunare, trimestriale si anuale privind impozitele si taxele datorate

2003-2005

SC ROMPETROL DOWNSTREAM SA

Peco

Lucrator comercial

Incasari numerar

Participarea la efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului societatii.

2002-2003

SC LIRIDIA SRL

Peco OMV

Casier

Incasari numerar

Participarea la efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului societatii.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- Perioada (de la – până la)
- Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională
- Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale
- Tipul calificării / diploma obținută
- Nivelul de clasificare al formei de instruire / învățământ)

2007-2010

UNIVERSITATEA SPIRU HARET

FACULTATEA DE DREPT SI ADMINISTRATIE PUBLICA

ADMINISTRATIE PUBLICA

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

(dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diploma)

Sunt o persoana dinamica cu aptitudini bune de comunicare, responsabila, hotarata, interesata in perfectionarea profesionala in domeniul economic.

Limba maternă

ROMANA

Limbi străine cunoscute

Abilitatea de a : citi / scrie / vorbi

ENGLEZA: vorbit

Aptitudini și competențe tehnice

(Utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini, etc.)

O buna stapanire a instrumentelor Microsoft Office (Word, Excel)

Permis de conducere

DA

Alte aptitudini și competențe

(Competențe care nu au mai fost menționate anterior)

Sunt un bun organizator și coordonator în activitatea pe care o desfășor.
Abilitatea de a lucra atât în echipă cât și individual

ANEXE

(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul)

.....