

INFORMAȚII PERSONALE

Nume **FAUR ADINA**
Adresă
Telefon
E-mail
Naționalitate română
Data nașterii

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

- * Perioada** **06.01.2018 – prezent**
- * Numele și adresa angajatorului** **APAREGIO GORJ SA**
*** Tipul activității sau sectorul de activitate** Operator regional in domeniul serviciilor comunitare de utilitati publice- apa si canalizare
*** Funcția sau postul ocupat** Contabil sef , economist
*** Principalele activități și responsabilități** Organizarea , conducerea si controlul activitatilor financiar-contabile , gestionarea resurselor financiare necesare atingerii obiectivelor firmei
- * Perioada** **01.01.2011- 08.06.2017**
- * Numele și adresa angajatorului** **SC PREMIER ENERGY S.R.L**
*** Tipul activității sau sectorul de activitate** Distribuția combustibililor gazosi, prin conducte
*** Funcția sau postul ocupat** Functionar activitati comerciale, administrative si preturi , analist servicii client
*** Principalele activități și responsabilități** Organizarea si coordonarea privind informarea clientilor si potentialilor clienti despre politica societatii in materie de servicii oferite, preturi, incheiere contracte , calculatie devize , indicatori tehnico-economici in cadrul proiectelor pentru extinderi retele gaze naturale si bransamente la nivelul societatii.
- * Perioada** **01.10.2007-01.01.2011**
- * Numele și adresa angajatorului** **PETROM DISTRIBUTIE GAZE S.R.L**
*** Tipul activității sau sectorul de activitate** Distribuția combustibililor gazosi, prin conducte
*** Funcția sau postul ocupat** Analist servicii client
*** Principalele activități și responsabilități** Activitati finaciar – contabile

*** Perioada** **01.04.1999- 01.10.2007**

*** Numele și adresa angajatorului** **SUCURSALA PETROM TG JIU**
*** Tipul activității sau sectorul de activitate** Extractie titei si gaze
*** Funcția sau postul ocupat** Economist in industrie, economist
*** Principalele activități și responsabilități** Organizare activitate financiar- contabila

*** Perioada** **20.10.1997- 01.04.1999**

*** Numele și adresa angajatorului** **SUCURSALA PETROM TG JIU – SCHELA TICLENI**
*** Tipul activității sau sectorul de activitate** Extractie titei si gaz
*** Funcția sau postul ocupat** economist
*** Principalele activități și responsabilități** Activitati financiar – contabile in cadrul serviciului financiar contabilitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

*** Perioada** **1992-1997**

*** Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională** **UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA, FACULTATEA DE ȘTIINTE ECONOMICE**

*** Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale** **Contabilitate si informatica de gestiune**
*** Tipul calificării/diploma obținută** **Economist**
*** Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ** **Diploma de licenta**

Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională **MEDA CONSULTING**
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale **Managementul contractelor reglementate in domeniul gazelor naturale**

Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională **MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE SI CRECETARII ȘTIINTIFICE**
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale **Inspector in domeniul securitatii si sanatatii in munca**

Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională **EU PRIVACY GDPR TRAINING/ EXPERT DIPLOMAT**
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale **Responsabil protectie date cu caracter personal(DPO)**

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

Limbi străine cunoscute

	Abilitatea de –		
	A citi	a scrie	a vorbi
Engleza	Mediu	Mediu	Mediu
franceza	Mediu	Mediu	Mediu

Aptitudini și competențe sociale

Aptitudini de comunicare interpersonală.
Rezistența la efort intelectual precum și la lucrul sub presiune
Spirit de echipă.
Spirit empatic.

Aptitudini și competențe organizatorice

- Capacitate rezolutivă superioară, gândire strategică;
- Adaptabilitate la situații noi, flexibilitate;
- Orientare spre rezultate, proactivitate;
- Abilități manageriale: planificare, organizare, supervizare, managementul timpului, realizarea obiectivelor;
- Abilități de motivare și dezvoltare a echipei;
- Conștiinciozitate și integritate, comportament profesional în muncă

Aptitudini și competențe tehnice

Utilizare MS Office (Word, Excel, Power Point), Windows, Internet explorer

– Utilizare programe de contabilitate : EMSYS, SAP

Permis de conducere

Categoria B

Alte aptitudini și competențe

Disponibilitate la program prelungit, la mobilitate și la călătorii în interesul serviciului.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Vor fi prezentate recomandări de la locurile de muncă anterioare, dacă vor fi solicitate.

(H.G.1021/2004)

Semnătura,