



Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume / Prenume

Rasa Nicoleta Dorina

Telefon(oane)

0269-214335

Fax(uri)

E-mail(uri)

dirfin@medicina-psihiatrie.ro

Naționalitate(-tăți)

Română

Data nașterii

02.08.1968

Sex

Feminin

Locul de muncă vizat / Domeniul
 ocupațional

Spitalul de Psihiatrie „Dr.Gheorghe Preda” Sibiu
Director financiar-contabil

Experiența profesională

Perioada

Mai 2018- prezent

Funcția sau postul ocupat

Director financiar - contabil

Activități și responsabilități principale

Membru al Comitetului Director al Spitalului
Asigura si raspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a unității, in conformitate cu dispozițiile legale
Asigură buna gestionare a patrimoniului instituției
Participă la elaborarea planului de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului în baza propunerilor consiliului medical
Participa la elaborarea proiectului bugetului de venituri si cheltuieli a spitalului
Asigura, in domeniul sau de responsabilitate,monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale ,financiare,economice
Asigurarea respectarii legislatiei fiscale la nivel de instituției, organizarea, contabilitatea instituției în conformitate cu dispozițiile legale si asigurarea efectuarii la timp a inregistrarilor
Intocmirea rapoartelor privind activitatea economica si financiara si prezentarea acestora consiliului de administratie
Elaborarea bugetelor de venituri si cheltuieli si a fluxurilor de numerar
Elaborarea programelor pentru imbunatatirea indicatorilor financiari
Coordoneaza elaborarea procedurilor de lucru pentru compartimentul financiar-contabil

Numele și adresa angajatului

Spitalul de Psihiatrie „Dr.Gheorghe Preda” Sibiu Str. Dr. D. Bagdasar nr.12, 550082

Tipul activității sau sectorul de activitate	Sănătate
Perioada	Noiembrie 2011- mai 2018
Funcția sau postul ocupat	Contabil sef
Activități și responsabilități principale	Conducerea contabilitatii institutiei Executia bugetului de venituri si cheltuieli, Întocmirea la timp si in conformitate cu dispozitiile legale a balantelor de verificare,bilanturilor anuale si trimestriale, Angajarea institutiei in toate operatiunile patrimoniale prin semnatura alaturi de manager Evaluarea indicatorilor specifici; Exercitarea controlului financiar preventiv si asigurarea integrității patrimoniului.
Numele și adresa angajatorului	Școala Populară de Arte și Meserii „Ilie Micu”, Sibiu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cultură
Perioada	Ianuarie 2002- Noiembrie 2011
Funcția sau postul ocupat	Manager- administrator
Activități și responsabilități principale	Asigurarea si raspunderea pentru organizarea intregii activitati a societatii Promovarea si vanzarea produselor comercializate de firma Menținerea unor relații foarte bune cu clientii existenți cât si de abordarea de potențiali clienti Urmărirea realizarii incasarilor si a plăților Măsurile necesare pentru recuperarea debitelor inclusiv în instanță
Numele și adresa angajatorului	PNEU ELIT SRL, Sibiu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț și servicii
Perioada	Ianuarie 1998- Ianuarie 2002
Funcția sau postul ocupat	Director sucursala
Activități și responsabilități principale	Asigurarea si raspunderea pentru organizarea intregii activitati a societatii Promovarea si vanzarea produselor comercializate de firma Menținerea unor relații foarte bune cu clientii existenti cat si de abordarea de potentiali clienti Realizarea incasarilor si a plăților Recuperarea debitelor, inclusiv in instanta.
Numele și adresa angajatorului	SC CANOMA PROD COM, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț
Perioada	1993-1998
Funcția sau postul ocupat	Contabil
Activități și responsabilități principale	Organizarea contabilitatii in cadrul societatii,efectuarea corecta si la timp a inregistrarilor Promovarea si vanzarea produselor comercializate de firma Menținerea unor relații foarte bune cu clientii existenti cat si de abordarea de potentiali clienti Realizarea incasarilor si a plăților Recuperarea debitelor, inclusiv in instanta.

Numele și adresa angajatorului	TOFAN GRUP SA, București																																							
Tipul activității sau sectorul de activitate	Comerț																																							
Educație și formare																																								
Perioada	2002-2007																																							
Calificarea / diploma obținută	Economist																																							
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Realizarea prestațiilor în comerț, turism și servicii Comercializarea produselor/serviciilor Gestionarea relațiilor cu clienții și furnizorii Gestionarea și alocarea resurselor materiale și financiare Asigurarea calității prestațiilor în comerț, turism și servicii Asistență în managementul resurselor umane																																							
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea „Lucian Blaga ” Sibiu (2002 - 2007), Sibiu																																							
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Clasa 4																																							
	1991-1993 Contabil Contabilitate primară Contabilitate de gestiune Statistică economică Școala Postliceală de contabilitate, Sibiu																																							
	1982-1986 Electrician Liceul „Lucian Blaga” , Sebeș Alba																																							
Aptitudini și competențe personale																																								
Limba(i) maternă(e)	Limba română																																							
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Limba engleză																																							
Autoevaluare Nivel european (*)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Înțelegere</th> <th colspan="4">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascultare</th> <th colspan="2">Citire</th> <th colspan="2">Participare la conversație</th> <th colspan="2">Discurs oral</th> <th colspan="2">Exprimare scrisă</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B1/ B2</td> <td>Utilizator Independent</td> <td>B1/ B2</td> <td>Utilizator Independent</td> <td>B1/ B2</td> <td>Utilizator Independent</td> <td>B1/ B2</td> <td>Utilizator Independent</td> <td>B1/ B2</td> <td>Utilizator Independent</td> </tr> </tbody> </table>										Înțelegere				Vorbire				Scriere		Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă		B1/ B2	Utilizator Independent	B1/ B2	Utilizator Independent	B1/ B2	Utilizator Independent	B1/ B2	Utilizator Independent	B1/ B2	Utilizator Independent
Înțelegere				Vorbire				Scriere																																
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă																																
B1/ B2	Utilizator Independent	B1/ B2	Utilizator Independent	B1/ B2	Utilizator Independent	B1/ B2	Utilizator Independent	B1/ B2	Utilizator Independent																															
Limba																																								
Competențe și abilități sociale	-abilități de comunicare interpersonală - atitudine proactivă, entuziasm și motivație - spirit de echipă - rezolvarea cu tact a situațiilor tensionate - inițiativă și putere de convingere																																							

(*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și aptitudini organizatorice	-abilitatea de a folosi cunostinte, tehnici si resurse specifice in realizarea atributiilor primite; - aptitudinea pentru analiza in luarea deciziilor; - capacitate de decizie in probleme de organizare la nivel de instituției; - persoana organizata și analitica; - implicarea in aplanarea situatiilor conflictuale aparute in cadrul instituției; - management eficient al timpului prin prioritizarea activitatilor
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Abilități de operare cu tehnica de calcul (Windows,MS Word,Excel,Acces, Power Point, email, internet, Qutlook)-nivel avansat
Alte competențe și aptitudini	Empatie față de oameni Voluntariat la Centrul de Plasament Orlat
Permis(e) de conducere	Categoria B
	-