

## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

Nume / Prenume	<b>Stăiculescu Oana</b>
Adresă	Craiova, str. Lamâiței, bl. 27, sc. 1, ap. 12, 200116, jud. Dolj, România
Telefoane	+ 40 721.248.244
Fax	+ 40 351.439.776
E-mail	oana.staiculescu@yahoo.com
Naționalitate	Română
Data nașterii	12.07.1986
Sex	Feminin

**Locul de muncă vizat/  
Domeniul ocupațional** **Lector universitar, poz. 37, discipline: Contabilitatea instituțiilor publice,  
Macroeconomie, Economie**

### Experiența profesională

<b>Perioada</b>	<b>01.03.2015-prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	Asistent universitar perioadă nedeterminată
Activități și responsabilități principale	Activități de seminarizare la disciplinele: Microeconomie, Macroeconomie, Contabilitatea instituțiilor publice, Economie, Gestiunea financiară a instituțiilor publice, Economie și dezvoltare regională
Numele și adresa angajatorului	Universitatea din Craiova, Facultatea de Drept, Departamentul de Drept Public și Științe Administrative
Tipul activității sau sectorului de activitate	Învățământ superior
<b>Perioada</b>	<b>01.10.2014-28.02.2015</b>
Funcția sau postul ocupat	Cadru didactic asociat
Activități și responsabilități principale	Activități de seminarizare la disciplinele: Microeconomie, Macroeconomie, Contabilitatea instituțiilor publice, Economie, Gestiunea financiară a instituțiilor publice, Economie și dezvoltare regională
Numele și adresa angajatorului	Universitatea din Craiova, Facultatea de Drept și Științe Sociale, Departamentul de Drept Public și Științe Administrative
Tipul activității sau sectorului de activitate	Învățământ superior
<b>Perioada</b>	<b>01.11.2011-30.09.2014</b>
Funcția sau postul ocupat	Asistent universitar perioadă determinată
Activități și responsabilități principale	Activități de seminarizare la disciplinele: Bazele Contabilității, Contabilitate financiară, Contabilitatea afacerilor, Contabilitate publică, Contabilitate consolidată, Contabilitate de gestiune, Control de Gestiune, Contabilitate și fiscalitate, Simulări contabile
Numele și adresa angajatorului	Universitatea din Craiova, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor, Departamentul de Economie, Contabilitate și Afaceri Internaționale
Tipul activității sau sectorului de activitate	Învățământ superior
<b>Perioada</b>	<b>Februarie – Mai 2011</b>
Funcția sau postul ocupat	Cadru didactic asociat

Activități și responsabilități principale	Activități de seminarizare la disciplinele: Bazele Contabilității, Contabilitate financiară, Contabilitatea afacerilor, Contabilitate publică, Contabilitate consolidată, Contabilitate de gestiune, Control de Gestiune, Contabilitate și fiscalitate, Proiecte economice
Numele și adresa angajatorului	Universitatea din Craiova, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor
Tipul activității sau sectorului de activitate	Învățământ superior
<b>Perioada</b>	<b>August – Septembrie 2011</b>
Funcția sau postul ocupat	Director de Operațiuni
Activități și responsabilități principale	- planifică, conduce și coordonează activitatea organizației legată de serviciile de consultanță în cadrul managementului financiar-contabil; - formularea politicilor, conducerea operațiunilor de zi cu zi; - planificarea utilizării materialelor și resurselor umane; - organizarea unor activităților din cadrul organizației; - implementarea unor măsuri de îmbunătățire a activității organizației etc.
Numele și adresa angajatorului	SC POWERFULL DEEDS SRL
Tipul activității sau sectorului de activitate	Sectorul privat
<b>Perioada</b>	<b>07.10.2008-22.09.2011</b>
Funcția sau postul ocupat	Contabil șef
Activități și responsabilități principale	- organizare, îndrumare, conducere, controlare și răspundere în legatura cu desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare; - asigurarea, organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale societății; - menținerea și reprezentarea societății în relațiile cu băncile, clienții, furnizorii, statul în cadrul diverselor situații care pot apărea etc.
Numele și adresa angajatorului	SC MIRSANDO SERVICE SRL, Craiova, str. Sadu, nr. 21.
Tipul activității sau sectorului de activitate	Sectorul privat
<b>Perioada</b>	<b>01.07.2008-06.10.2008</b>
Funcția sau postul ocupat	Operator Ghișeu Universal
Activități și responsabilități principale	- efectuarea operațiunilor de ghișeu, a operațiunilor cu numerar; - promovarea și vânzarea produselor, serviciilor către clienții persoane fizice și juridice; - efectuarea operațiunilor curente în lei și valută, conform cererilor formulate de clienți; - primirea, verificarea și întocmirea documentelor aferente operațiunilor ordonate de clienți; - asigurarea gestionării numerarului și a operațiunilor cu numerar.
Numele și adresa angajatorului	BRD-GSG, Agenția Valea Roșie
Tipul activității sau sectorului de activitate	Bancar
<b>Perioada</b>	<b>20.09.2007-01.07.2008</b>
Funcția sau postul ocupat	Contabil
Activități și responsabilități principale	- introducerea în programul de contabilitate a înregistrărilor aferente diverselor documente justificative efectuate de către alte posturi; - întocmirea situațiilor de raportare periodică ale societății; - colaborarea la ținerea corectă și la zi a evidenței financiare și contabile, precum și la salvarea datelor informatice; - îndosarierea documentelor și supervizarea lor, supravegherea și/sau întocmirea facturilor; - efectuarea operațiunilor bancare (plăți furnizori, ordine de plată bugetare etc) și întocmește setul de documente pentru diversele plăți electronice și ridicări de numerar; - înscrierea în registre a operațiunilor efectuate (ordine de plată, remiteri bancare, emitere facturi, evidența încasărilor) etc.
Numele și adresa angajatorului	SC MIRSANDO SERVICE SRL, Craiova, str. Sadu, nr. 21.
Tipul activității sau sectorului de activitate	Sectorul privat
<b>Perioada</b>	<b>01.11.2007-24.03.2008</b>
Funcția sau postul ocupat	Inspector protecția muncii

Activități și responsabilități principale	- organizarea activității de sănătate și securitate în muncă (SSM), precum și a situațiilor de urgență (SU) și asigurarea semnălizării corespunzătoare la locul de muncă; - instruirea personalului pe probleme de SSM și SU, precum și asigurarea cu echipament individual de protecție/lucru;  - monitorizarea activității de SSM și SU, prevenirea accidentelor de muncă și menținerea stării de sănătate a personalului; - coordonarea activităților de intervenție în cazuri de necesitate și investigarea cauzelor producerii accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor, etc.
Numele și adresa angajatorului	SC SLATERIS SRL
Tipul activității sau sectorului de activitate	Sectorul privat
<b>Perioada</b>	<b>13.11.2007-15.01.2008</b>
Funcția sau postul ocupat	Student practicand
Activități și responsabilități principale	- procesul de abordare și creditare a segmentului reprezentat de IMM și Retail; - tehnici aplicate în întâlnirile cu clienții; - analiza dosarelor de creditare; - activitate de vânzări și credite pentru IMM și Retail, etc.
Numele și adresa angajatorului	BANCA TRANSILVANIA
Tipul activității sau sectorului de activitate	Stagiu de practică bancară
<b>Perioada</b>	<b>01.11.2006-01.07.2007</b>
Funcția sau postul ocupat	Membru
Activități și responsabilități principale	- sales: research, produsul, analiza nevoilor consumatorului, etapele unei vânzări, strategia vânzării, contactul inițial, întâlnirea, încheierea vânzării și feedback-ul, Ford Plus Auto - human resources: taking responsibility, challenge your world view, communication, self awarness, leadership role, sustainability, recrutare etc. - proiect management: organizare, echipă, resurse, materiale, dead line, feedback - marketing: piramida lui Maslow, analiza SWOT, metoda brainstorming - legea sponsorizării, legea 2%, etc.
Numele și adresa angajatorului	AIESEC Craiova, organizație studențească non-guvernamentală
Tipul activității sau sectorului de activitate	Sales & Human Resources
<b>Perioada</b>	<b>15.06.2006-15.09.2006</b>
Funcția sau postul ocupat	Voluntar
Activități și responsabilități principale	Am participat la organizarea programului artistic din cadrul Festivalului Etnico-Cultural de la Sighișoara
Numele și adresa angajatorului	Comunitatea Italiană din Craiova
Tipul activității sau sectorului de activitate	Voluntariat

## Educație și formare

<b>Perioada:</b>	<b>Calificarea / Diploma obținută:</b>
2010-2013	Doctor, domeniul Contabilitate, Universitatea din Craiova Activitate de cercetare sub îndrumarea d-nei. prof. univ. dr. Constanța Iacob, având teza de doctorat intitulată „ <i>Costul calității produselor, serviciilor și proceselor – instrument de optimizare a performanțelor entităților economice</i> ”
2011-2012	Curs postuniversitar de studii psihopedagogice privind certificarea pentru profesia didactică – nivelul II, în cadrul Departamentului pentru pregătirea cadrelor didactice, Universitatea din Craiova
09.05.2011-14.05.2011	Curs Global Strategic Management, organizat de Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor în parteneriat cu Institut für Handel & Internationales Marketing.
2010-2011	Curs postuniversitar de studii psihopedagogice privind certificarea pentru profesia didactică – nivelul I, în cadrul Departamentului pentru pregătirea cadrelor didactice, Universitatea din Craiova.
10.2010	Certificat de competență lingvistică, Centrul de Limbi Străine Interlingva, limba engleză, Facultatea de Litere, Universitatea din Craiova.

2008-2010	Masterat în Științe Economice, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor, specializarea Audit și Management Financiar Contabil, Universitatea din Craiova.
2005-2008	Licențiat în Științe Economice, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor, specializarea Contabilitate și Informatică de Gestiune, Universitatea din Craiova
2005-2007	Curs facultativ de Limba italiană, efectuat în cadrul Universității din Craiova.
22.10.-20.10.2007	Curs Securitate și Sănătate în Muncă.
2001-2005	Colegiul Național „Elena Cuza” Craiova, secția matematică-informatică.

## Aptitudini și competențe personale

Limba maternă	<b>Română</b>									
Limbi străine cunoscute										
Autoevaluare										
Nivel european (*)	<b>Înțelegere</b>		<b>Vorbire</b>				<b>Scriere</b>			
	<i>Ascultare</i>		<i>Citire</i>		<i>Participare la conversație</i>		<i>Discurs oral</i>		<i>Exprimare scrisă</i>	
<b>Limba Engleză</b>	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent
<b>Limba Italiană</b>	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent
<b>Limba Franceză</b>	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar
<b>Limba Spaniolă</b>	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar
	<i>(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</i>									
Competențe și abilități sociale	Abilități de comunicare, atitudine pozitivă, disponibilitate de acțiune în medii multiculturale, obiectivitate, abilități de a lucra cu studenți din toate mediile sociale/culturale. Atitudine non-conflictuală, abilități de a lucra în echipă, rezistență la stres și capacitate de a lucra cu termene limită, motivație realistă și ambițioasă									
Competențe și aptitudini organizatorice	Foarte bun organizator, capacitate de decizie, proactivitate, atenție la detalii, capacitate de efort susținut, rigurozitate									
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Atestat în informatică. Posed cunoștințe de operare în: WINDOWS, Pachetul MicroSoft Office, programe de evidență contabilă: Petrescu, EasyConta, MINITAB, Internet									
Competențe și aptitudini artistice	Desen, Muzică									
Permis de conducere	Categororia B									

Data,  
11.01.2017

Semnătura,

