

INFORMAȚII
PERSONALE **RĂCUCIU EMILIA**



Sibiu, Romania

Sexul feminin | Data nașterii 02.04.1977 | Naționalitatea Română

POZIȚIA PENTRU CARE
SE CANDIDEAZĂ

Director economic

EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ

06.03.2012 - prezent

Inspector principal

Administrația Județeană a Finanțelor Publice Sibiu

Sibiu, Calea Dumbrăvii, nr. 17, jud Sibiu, Tel:0269/215853, persoană de contact Luca Florin

- Îndeplinirea programului de activitate transmis de direcția verificării fiscale;
- Efectuarea în condițiile legii, a verificărilor fiscale prelabile, documentare la contribuabilii persoane fizice incluse în programul de activitate stabilit;
- Identificarea necesarului de informații ori documente pentru stabilirea situației fiscale reale a contribuabililor persoane fizice supuse verificării fiscale,
- Formularea și supunerea spre aprobarea conducerii administrației județene de solicitări de astfel de informații și documente adresate tertilor;
- Analizarea situației fiscale personală a contribuabililor persoane fizice supuse verificării fiscale;
- Consemnarea constatărilor și rezultatelor verificării fiscale prelabile documentare efectuată asupra fiecărui contribuabil persoană fizică;
- Stabilirea bazelor de impunere, potrivit legii și diferențele față de creanța fiscală dedusă și/sau stabilită, după caz, de contribuabili, la momentul începerii verificării fiscale sau inspecției fiscale;
- Stabilirea diferențelor de obligații de plată precum și a obligațiilor fiscale accesorii;
- Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, potrivit competențelor legale;
- Verificarea anumitor perioade deja verificate, potrivit prevederilor legale;
- Consemnarea rezultatelor verificării fiscale sau inspecției fiscale într-un raport scris, emiterea deciziei de impunere, a deciziei de încetare a procedurii de verificare fiscală sau a deciziei de nemodificare a bazei impozabile;
- Primirea dosarului contestațiilor formulate de contribuabil asupra actelor întocmite în cadrul compartimentului, analiza capetelor de cerere, întocmirea și transmiterea împreună cu dosarul contestației a referatului cu propunerile de soluționare către organul de soluționare competent;

Tipul sau sectorul de activitate Economico – Financiar, Fiscal

- 01.10.2011 – 01.03.2012** Economist
S.S.H. Hidroserv Sebes S.A.
Sebes, str. Alunului, nr. 9A, Alba
- Întocmirea dosarului personal a angajaților;
 - Întocmirea fișei postului pentru angajați;
 - Întocmirea instrucțiunilor proprii de Securitate și Sănătate în munca pentru fiecare post;
 - Planificarea și efectuarea instructajului;
 - Întocmirea dosarului de SSM (fișelor) și evidența lor;
 - Întocmirea și evidența pontajelor.
- Tipul sau sectorul de activitate Economico - Financiar
- 01.12.2008 – 05.10.2009** Administrator financiar
Școala cu Cls I-VIII nr. 1 Sibiu
Sibiu, str. Str. Hategului, Nr. 8, Sibiu, Tel: 0269/226914
- Respectarea planurilor manageriale ale școlii.
 - Consilierea/îndrumarea și controlul periodic a personalului care gestionează valori materiale.
 - Planificarea bugetară prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii școlii.
 - Folosirea tehnologiei informatice, înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programele de contabilitate.
 - Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor.
 - Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.
- Tipul sau sectorul de activitate Economico - Financiar
- 01.02.2005 – 10.05.2007** Consilier economic
SC Polisano SRL
Sibiu, str. Semaforului, nr. 30, Sibiu, Tel:0269/210384
- Asigurarea elaborării în termen util a situațiilor solicitate de directorul economic.
 - Participarea la analize economice inițiate de directorul economic.
 - Furnizarea de informații necesare unor situații specifice conducerii firmei.
 - Asigurarea desfășurării corespunzătoare a operațiunilor de decontare cu furnizorii și clienții, urmărirea debitorilor și a creditorilor.
 - Înregistrarea și prelucrarea unor documente financiare, evidența încasărilor și plăților.
- Tipul sau sectorul de activitate Economico - Financiar

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- octombrie 2000 – iunie 2004 Economist Licentiat
Facultatea de Științe Economice – Oradea

- analiza economico- financiara
- marketing
- contabilitate
- managementul firmei si managementul resurselor umane
- tehnici de comunicare si negociere
- finante
- statistica

Diploma de licenta

Economist licentiat in profilul Economic, specializarea Marketing.

COMPETENTE PERSONALE

Limba maternă Română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleza	B1	B1	A1	A1	A1
Germana	A1	B1	A1	A1	B1

Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2:

Utilizator experimentat

Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de
comunicare

- bune competențe etice dobândite prin experiența proprie de consultant fiscal.
- adaptabilitate la diverse cerințe profesionale și mediul de lucru;
- ascultarea, comunicarea deschisă și directă, abordarea neînțelegerilor și confruntărilor;
- lucrul constructiv în echipă;

Competențe
organizaționale/
manageriale

- Deși nu am detinut niciodată o funcție de conducere am convingerea că voi fi la nivelul așteptat de organizație deoarece pe parcursul anilor în care am detinut funcția de inspector principal am gestionat eficient munca în echipă prin gândire analitică, planificare, comunicare deschisă cu colegii, împartirea sarcinilor de serviciu cu partenerul de echipă, realizarea de judecăți și raționamente, corelații, rezolvare de probleme, încredere în sine și un bun management al stresului prin asertivitate, compromis, analiză imaginii de ansamblu și concentrarea pe aspecte pozitive.

Competențe dobândite la
locul de muncă

- Bună cunoaștere a procedurilor de efectuare a inspecției fiscale, în prezent fiind responsabil cu efectuarea de inspecții fiscale la persoane fizice ce desfășoară activități independente.

- Competențe informatice
- Bună cunoaștere a instrumentelor de operare Microsoft Office ;
 - Capacitate rapidă de adaptare pentru orice altfel de soft bazat pe gestiunea integrată a bazelor de date.

- Alte competențe
- Art-deco, peisagistica.

- Permis de conducere
- B

INFORMATII
SUPLIMENTARE

- Referințe
- Referințele pot fi furnizate la cerere.

ANEXE

- Diplomă de licență nr. 0062126/ 02.04.2009 emisă de Universitatea din Oradea, Facultatea de Științe Economice
- Carnet de muncă seria MPS nr. 1188100/20.03.1998 emis de DGMPS Sibiu
- Adeverință nr. 4081/06.05.2015 emisă S.S.H . Hidroserv Sebes S.A.
- Adeverință nr. 207472/16.08.2017 emisă Administrația Județeană a Finanțelor Publice Sibiu