



CURRICULUM VITAE MIHAELA TRICULESCU

INFORMAȚII PERSONALE

Naționalitate Română
Data nașterii 03 mai 1976
Sex Feminin

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

Perioada 2016 – 2018
Funcția sau postul ocupat Practician în insolvență
Activități și responsabilități principale

- Coordonarea activității privind procedurile de insolvență pentru companiile aflate în portofoliul, respectiv al debitorilor aflați în procedura insolvenței (perioada de observație, reorganizare judiciară și/sau faliment);
- Asistență și consultanță în domeniul insolvenței și al dreptului societar și comercial

Numele si adresa angajatorului **CABINET INDIVIDUAL DE INSOLVENȚĂ
TRICULESCU MIHAELA**

Perioada 2012 –2016, respectiv 2002 – 2011
Funcția sau postul ocupat Director Economic
Activități și responsabilități principale

- Organizare, coordonarea și controlul activității Financiar Contabile si de Resurse Umane din cadrul companiei, după cum urmează:
 - înregistrarea și verificarea înregistrărilor efectuate în evidența contabilă
 - întocmirea și analiza situațiilor financiare
 - întocmirea declarațiilor pentru contribuțiile aferente bugetului de stat si bugetului general consolidat
 - urmărirea respectării legislației în domeniul fiscal și al resurselor umane (Codul Muncii).

Numele si adresa angajatorului **S.C. ROPHILL COM S.R.L**

	-
Perioada	2011 – 2012
Funcția sau postul ocupat	Director adjunct
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activității instituției alături de directorul general • Responsabilă cu administrarea și fundamentarea execuției bugetului • Coordonarea și monitorizarea activității financiar – contabile: <ul style="list-style-type: none"> - monitorizarea cheltuielilor de personal, anexele de venituri si cheltuieli ale instituției bugetare - Pregătirea raportului anual de activitate • Coordonarea procesului de achiziții publice din cadrul instituției, monitorizarea și verificarea întocmirii documentației pentru achiziții, urmărirea procedurii de licitație privind achizițiile publice.
Numele si adresa angajatorului	CENTRUL REGIONAL DE FORMARE PROFESIONALA A ADULTILOR DOLJ

Perioada	1999-2002
Funcția sau postul ocupat	Economist
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Urmărirea și analiza operațiunilor contabile în evidențele societății • Întocmirea și verificarea bilanței, bilanțului anual, inventarului societății • Elaborarea rapoartelor și analizelor privind evoluția principalilor indicatori financiari ai societății, precum și a rapoartelor lunare, trimestriale și anuale de management • Întocmirea situațiilor financiare și a declarațiilor societății conform legislației în vigoare
Numele si adresa angajatorului	S.C. GETRANS SUMA 2-3 IMPEX S.R.L.

**EDUCAȚIE ȘI FORMARE
PROFESIONALĂ**

Studii universitare

2006 -2008, Universitatea din Craiova, Facultatea de Științe Economice – Master în Analiza diagnostic și evaluarea afacerilor

1994 – 1998, Universitatea din Craiova, Facultatea de Științe Economice – Licență în Economie și Gestiunea Producției Agroalimentare

Alte studii și certificări: **2012-2014, Universitatea din Craiova, Facultatea de Științe Economice** – Certificat de competente profesionale ale personalului didactic Nivelul I – II formare Psihopedagogică

2013, Acreditare CNFPA/ ANC – Certificat manager de proiect

2013, Acreditare CNFPA/ ANC – Certificat formator

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

Aptitudini lingvistice Română: Nativ

Engleză: Fluent

Competențe și aptitudini organizatorice și de comunicare

- Competențe de relaționare cu publicul și abilități de lucru în echipă
- Coordonarea și dezvoltarea echipelor multidisciplinare
- Organizare și managementul proiectelor
- Îmbunătățirea fluxurilor și proceselor operaționale

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Microsoft Office Word, Excel, Power Point, Project

Permis de conducere

Categoria B-