

INFORMAȚII PERSONALE

ȘENCHEA ANCA DANIELA


📍 Pitești, România

☎ 0723570242 📠

✉ ancasenchea@yahoo.com

Sexul F | Data nașterii 24.08.1975 | Naționalitatea RO

**EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ**

04.2019-prezent

Auditor public intern

STAȚIUNEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE AGRICOLĂ PITEȘTI (SCDA Pitești)

www.scdapitești.ro

Elaborez rapoarte de audit public intern atât în cadrul SCDA Pitești, cât și la entitățile subordonate ASAS București-"Academiei de Științe Agricole și Silviculturale Gheorghe Ionescu Sisești"

11.1997-03.2021

Manager transport rutier de mărfuri generale în trafic intern și internațional, diverse funcții

S.C. DANIELE TRADING COM S.R.L.

www.danieletrading.de

Transport rutier de mărfuri în trafic intern și internațional, comerț cu piese auto și accesorii auto, service auto, importuri anvelope uzate etc.

Supravegherea bunei desfășurări a activității firmei din punct de vedere:

-transporturi rutiere de mărfuri generale: supravegherea bunei desfășurări a curselor: primirea și confirmarea comenzilor de transport; avizarea camioanelor la locul de încărcare/descărcare; urmărirea conducătorilor auto în trafic (efectuarea traseelor, verificarea timpilor de conducere, soluționarea eventualelor probleme apărute pe trese); emiterea facturilor de transport către clienți; calcularea deconturilor pentru fiecare cursă efectuată; urmărirea fluxului de documente pentru fiecare cursă; păstrarea unei bune legături de colaborare pe plan intern și internațional; urmărirea comenzilor executate până la încasarea contravalorii acestora; identificarea soluțiilor optime de rezolvare a problemelor, prin comunicarea directă cu partenerii de afaceri etc..

-contabil: înregistrarea tuturor documentelor în programul de contabilitate Visconty; emiterea tuturor facturilor către clienți; urmărirea și gestionarea facturilor emise de furnizori; aprovizionarea cu materiale și piese auto necesare desfășurării activității firmei; întocmirea devizelor la service auto; emiterea avizelor de însoțire a mărfii etc.;

-financiar-bancar: derularea relațiilor cu toate instituțiile bancare și AFP Pitești; întocmirea documentelor de plată și efectuarea acestora; folosirea sistemului de plată on-line; urmărirea încasărilor și plăților; emiterea documentelor de încasare la termen etc.;



-resurse umane: întocmirea dosarelor salariașilor: angajări și închideri contracte de muncă; utilizarea Programului Revisal și furnizarea acestuia la ITM Argeș; întocmirea foilor colective de prezență; menținerea relațiilor cu ITM Argeș etc.;

-mediu: raportarea lunară către Agenția de Mediu Pitești a fișelor de gestionare a deșeurilor nepericuloase; ținerea evidenței deșeurilor pe categorii de deșeuri; întocmirea lunară a declarațiilor către AFM București etc.;

-service auto: întocmirea devizelor pentru reparații; aprovizionarea cu piese auto și accesorii; întocmirea documentelor de recepție a mărfurilor (NIR) și a celor de ieșire din gestiune (facturi și avize de însoțire a mărfurilor), folosirea programului de gestiune Redbi etc.;

Cresterea anuală a performanței financiare în toate domeniile de activitate.
Urmărirea comenzilor folosind sisteme funcționale și coordonarea conducătorilor auto.
Menținerea relațiilor deosebite cu companiile de transport, furnizorii și beneficiarii mărfurilor.
Am îndeplinit sarcini administrative, economico-financiare etc..

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

10.2021-08.2022

Pedagogie

DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PITEȘTI-PROGRAM DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ NIVELUL I ȘI II

1995-1999

Economist licențiat

 Specializarea: Management Marketing în Afacerile Economice
UNIVERSITATEA CONSTANTIN BRANCOVEANU din PITEȘTI-
FACULTATEA DE MANAGEMENT MARKETING ÎN AFACERILE
ECONOMICE PITEȘTI

09.1990-07.1994

LICEUL TEORETIC ALEXANDRU ODOBESCU

Specializarea: informatică

COMPETENTE PERSONALE

 Responsabil gestiunea deșeurilor-2013
Coordonator parc auto-persoană desemnată -2011
Manager în activitatea de turism-2009
Inspertor resurse umane-2007

Română

Scrieți limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	B1	B1	B1	B1	B1
Franceză	B1	B1	B1	B1	B1

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat Cadrul european comun de referință pentru limbi străine



Competențe de comunicare

- Capacitate de lucru în echipă;
- Abilități de coordonare și antrenare a membrilor echipelor din care fac parte;
- Capacitate de comunicare ;
- Fire dinamică, proactivă și deschisă la ideile constructive ale colaboratorilor;
- Capacitate de a înțelege problemele și de a căuta soluții pentru rezolvarea acestora.

Competențe organizaționale/manageriale

- Competențe în ceea ce privește evaluarea, monitorizarea și controlul activităților economice și administrative;
- Abilități de constituire de noi structuri organizatorice și asigurarea funcționalității acestora;
- Capacitate de analiză, sinteză și prognoză

Competențe dobândite la locul de muncă

- Abilități de negociere și încheiere de contracte;
- Cunoașterea proceselor de audit intern (în prezent având funcția de auditor public intern) ;
- Elaborare rapoarte de audit intern

Competențe informatice

Microsoft Office (Word, Excel, Power Poin, Outlook), Internet Explorer etc.

Alte competențe

Programe de contabilitate: Visconty și Zappa

Programe de transport marfă: Wind Transport

Programe de identificare piese auto: Tecdoc, Autodata, Unix, Ad Auto Total, Auto Net, Bardu, Zappa etc.

Ajutor programator (analist), tehnică de calcul - ATESTAT în domeniul informaticii, dobândit în perioada cursurilor liceale, în data de 02.08.1994.

Certificări

- 1.Certificat de Participare din data de 28.03.2023 privind programul de perfectionare ACHIZITII PUBLICE.
- 2.Certificat de Participare din data de 27.05.2021 pentru participarea la webinarul SCIM-MANAGEMENTUL RISCURILOR.
- 3.Certificat de Participare din data de 24.05.2021 privind programul de perfectionare CONTROL INTERNMANAGERIAL. MODELE CONCRETE SI APLICATII PRACTICE.
- 4.Certificat de Participare din data de 27.05.2021 pentru participarea la webinarul SCIM-MANAGEMENTUL RISCURILOR.
- 5.Certificat de Participare din data de 23.04.2021 privind programul de perfectionare CONTABILITATEA INSTITUTIILOR PUBLICE.
- 6.Certificat de Participare din data de 20.04.2021 privind programul de perfectionare SISTEMUL DE CONTROL INTERNMANAGERIAL.
- 7.Certificat de Participare din data de 22.03.2021 privind programul de perfectionare RESURSE UMANE SI SALARIZARE BUGETARA.
- 8.Certificat de Participare din data de 19.03.2021 privind programul de perfectionare ACHIZITII PUBLICE.
- 9.Certificat de Participare din data de 18.03.2021 privind programul de perfectionare CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV.
- 10.Certificat de Participare din data de 17.03.2021 privind programul de perfectionare AUDITUL IN INSTITUTIILE PUBLICE.
- 11.Certificat de Participare din data de 16.03.2021 privind programul de perfectionare CODUL ADMINISTRATIV SI LEGALITATEA ACTELOR.

- 12.Certificat de Participare din data de 29.06.2020 privind programul de perfectionare LEGALITATEA ACTELOR SI COD ADMINISTRATIV.
- 13.Certificat de Participare din data de 24.06.2020 privind programul de perfectionare COMUNICAREA IN SITUATII DE CRIZĂ.
- 14.Certificat de Participare din data de 18.06.2020 privind programul de perfectionare SISTEMUL DE CONTROL INTERNMANAGERIAL.
- 15.Certificat de Participare din data de 11.06.2020 privind programul de perfectionare AUDITUL IN INSTITUTIILE PUBLICE.
- 16.Certificat de Participare din data de 09.06.2020 privind programul de perfectionare ADMINISTRATIE PUBLICA IN CONTEXT EUROPEAN.
- 17.ATESTAT in domeniul informaticii, dobandit in perioada cursurilor liceale, in data de 02.08.1994.

Permis de conducere

Categoria B-obținut în anul 1994

