

Curriculum vitae

Informații personale

Nume/Prenume	Pantazi L. Anca Alexandra
Adresă	Bd. Bucureștii Noi, nr. 50A, bl. Tronson A+C, etaj mezanin+12, ap. 75, sector 1, București
Telefon	0747.060.628
E-mail	pantazi.anca@gmail.com
Media	https://www.linkedin.com/in/pantazianca
Obiectivele carierei	Dezvoltarea profesională, activând într-un mediu care să îmi valorifice abilitățile
Naționalitate	Română
Data nașterii	01 ianuarie 1993
Sex	Feminin

Experiența profesională

perioada	August 2022- prezent
Funcție sau postul ocupat	Inspector principal
Numele institutiei	DGRFP Bucuresti- AFCN

Activități și responsabilități principale	Rambursare TVA pentru contribuabili nerezidenti
---	--

Perioada	Mai 2022-august 2022
Funcție sau postul ocupat	Expert patrimoniu
Numele institutiei	Primaria Oras Buftea jud Ilfov

Activități și responsabilități principale	Gestionarea activitatilor de patrimoniu in cadrul institutiei
---	--

Perioada	Ianuarie 2022-iunie 2022
Funcție sau postul ocupat	Consilier juridic
Numele institutiei	GHIROS INSTAL SRL

Activități și responsabilități principale	Activitati juridice si consultanta de specialitate
---	---

Perioada	mai 2021 – ianuarie 2022
Funcția sau postul ocupat	Expert în relația cu întreprinderile

Activități și responsabilități principale	-Identificarea întreprinderilor cu potențial real de implementare a programelor de învățare la locul de muncă -Asistență constantă în relația dintre întreprinderi și instituțiile de învățământ superior -Informarea detaliată a întreprinderilor în legătură cu recrutarea și integrarea în piața muncii -Implementarea temelor secundare și orizontale pentru derularea programelor de învățare la locul de muncă
---	--

Aptitudini dobândite	-Capacitate de analiză și organizare -Responsabilitate IT -Abilități de negociator
----------------------	--

Numele instituției	CECCAR – Acces la carieră de succes Pilonul I POCU/626/13/133224
--------------------	---

Domeniul de activitate	Facilitarea accesului către profesiile contabile prin crearea unui sistem funcțional de stagii de practică
------------------------	---

Perioada	iunie 2018 – ianuarie 2022
----------	-----------------------------------

Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități și responsabilități principale	- Managementul contractelor care se încheie la nivel național; - Relaționare cu Ministerul Justiției, Ministerul Finanțelor Publice, Poliție, Parchete și instituții europene; - Soluționare solicitări membri/filiale/terți; - Întocmire documente cu caracter juridic; - Activități de secretariat în cadrul Comisiei Superioare de Disciplină de pe lângă Consiliul Superior al CECCAR.
Aptitudini dobândite	- Competențe organizaționale manageriale; - Capacitate de multitasking; - Gândire creativă; - Responsabilitate; - Proactivitate.
Numele instituției	Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, București
Domeniul de activitate	Organizează și monitorizează activitatea experților contabili și a contabililor autorizați, precum și a societăților de contabilitate și expertiză contabilă
Perioada	august 2017 - mai 2018
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități și responsabilități principale	- Verificarea și ținerea evidenței contractelor, precum și debitele neachitate către companie; - Promovarea și reprezentarea în instanță a instituției.
Aptitudini dobândite	- Elaborarea documentelor specifice; - Capacitatea de a lucra eficient sub presiune; - Adaptabilitate și flexibilitate; - Bun organizator și inițiator de acțiuni.
Numele instituției	C.N. C.F. CFR S.A. Regionala București
Domeniul de activitate	Activități de servicii anexe pentru transportul terestru
Perioada	noiembrie 2016 - iunie 2017
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități și responsabilități principale	- Gestionarea portofoliilor creditorilor și a debitorilor; - Întocmirea actelor executorii; - Comunicarea directă cu creditorii; - Urgentarea recuperării creanțelor.
Aptitudini dobândite	- Hotărâre și integritate; - Abilitatea de a rezolva probleme, - Diplomație și tact; - Rezistență la muncă sub presiune; - Lucrul în echipă; - Dezvoltarea atenției distributive.
Numele instituției	Birou Executor Judecătoresc Trancă Bogdan Ovidiu, București
Domeniul de activitate	Executare silită
Perioada	februarie 2015 - octombrie 2017
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități și responsabilități principale	- Gestionarea unui portofoliu de conturi; - Supervizarea proiectelor; - Redactarea prezentărilor; - Cercetare și contact cu potențialii clienți; - Gestionarea terților societăți; - Comunicări pre- și post-evenimente; - Crearea de conținut în colaborare cu compania organizatoare de

		evenimente EventLink360 și mass-media (Ziarul Financiar); - Sarcini la fața locului: configurarea standului EventLink360; - Relatare pre- și post-eveniment pentru compania organizatoare.
Aptitudini dobândite		- Abilități de prezentare; - Rezolvarea problemelor; - Orientarea către client; - Orientare tehnică; - Abilități de comunicare interpersonală și scrisă.
Numele instituției		Data Controller & Consulting AFP SRL
Domeniul de activitate		Servicii contabile
Perioada		februarie 2013 - august 2014
Funcția sau postul ocupat		Asistent contabil
Activități și responsabilități principale		- Efectuarea activităților de monitorizare a datelor; - Analizarea informațiilor; - Pregătirea rapoartelor; - Pregătirea planurilor pentru rezolvarea problemelor de afaceri.
Aptitudini dobândite		- Consiliere pentru afaceri, - Abilități de comunicare eficientă.
Numele instituției		Gruppo Pavia SRL
Domeniul de activitate		Servicii de contabilitate și finanțe
Perioada		iulie 2015
Funcția sau postul ocupat		Student practician
Numele instituției		Parchetul de pe lângă Curtea de Apel București; Judecătoria sectorului 2, București; Societatea Civilă de Avocați „Hotcă și Asociații”
Domeniul de activitate		Drept privat și drept public
Perioada		martie 2014 - septembrie 2014
Funcția sau postul ocupat		Asistent avocat
Numele instituției		Societatea Civilă de Avocați „Constantinescu & Asociații”
Domeniul de activitate		Litigii, consultant drept privat și public
Perioada		decembrie 2013 - ianuarie 2014
Funcția sau postul ocupat		Voluntar
Numele instituției		FNGC IMM IFN SA Ploiești
Educație și formare		
Perioada		08.04-28.05.2024
Diploma obținută		Diploma seria DEC nr.0137 – absolvire curs DIPLOMAȚIE ECONOMICĂ
Numele instituției		Camera de Comerț și Industrie România-Japonia
Perioada		Octombrie 2020 – prezent
Diploma obținută		În curs Doctorat „Contabilitate”
Numele instituției		Universitatea „Valahia” Târgoviște IOSUD – Școala doctorală de Științe economice și umaniste
Perioada		2020 – 2022
obținută	Diploma	În curs Master „Contabilitate. Audit și consultanță”

Perioada 2017

Diploma obținută Consilier juridic definitiv

Numele instituției Ordinul Consilierilor Juridici din Romania;
Colegiul Consilierilor Juridici Ilfov

Perioada noiembrie 2016 - iulie 2017

Diploma obținută Master „Dreptul afacerilor”

Numele instituției Universitatea „Nicolae Titulescu” București

Perioada octombrie 2012 - iunie 2016

Diploma obținută Licență

Numele instituției Universitatea „Nicolae Titulescu” București, Facultatea de Drept

Perioada 2008 - 2012

Diploma obținută Bacalaureat

Disciplinele principale studiate Matematică
Informatică
Bilingv germană

Numele instituției Colegiul Național „Spiru Haret”, Ploiești

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă Română

Limbi străine cunoscute Engleză - avansat;
Germană - intermediar;

Competențe și abilități sociale Abilități de comunicare și relaționare, spirit de echipă, sociabilitate,
simț analitic, fire disciplinată, organizare

Competențe și aptitudini organizatorice Atenție la detalii, caracter ordonat, perseverență, adaptabilitate,
exigență, promptitudine

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului - Microsoft Office
- Mail
- Web browsing
- Logic Pro

Permis de conducere Categoria B

Alte competențe și aptitudini - 2020 – Certificat prezentator TV
- 2019 – Certificat formator acreditat ANC Seria M nr. 00125560;
- 2015 - Certificat de absolvire - Contract HRD/164/2.3/S/141504;
- 2011 - Certificat de absolvire în Dreptul Uniunii Europene -
Contract HRD/9/3.1/S/1;
- 2011 - Certificat de absolvire în Dreptul afacerilor - Contract
HRD/9/3.1/S/1.