

Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE

Nume

BICHIR ANTONELA

Adresă

Str.Popa Soare ,sector 3 ,Bucuresti ,Romania

Telefon

0745209252

Fax

E-mail

antonela.bichir@yahoo.ro

Naționalitate

română

Data nașterii

09.09.1973

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

- Perioada (de la – până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Tipul activității sau sectorul de activitate
- Funcția sau postul ocupat
- Principalele activități și responsabilități

Martie 2019- prezent

Administratia Nationala de Administrare Fiscala- str.Apolodor nr.17,sector 5

Institutie publica

Consilier superior –Serviciul Contabilitate

Noiembrie 2018 –Martie 2019

Directia Generala Regionala a Finantelor Publice-Administratia Fiscala pentru Contribuabili Nerezidenti-Str. Prof. Dr. Dimitrie Gerota, nr.13, sector 2;

Institutie publica

Consilier superior-Compartimentul Contabilitatea Creantelor Bugetare

Noiembrie 2016-Noiembrie 2018

Directia Generala Regionala a Finantelor Publice- Administratia Fiscala pentru Contribuabili Mijlocii –Str. Prof. Dr. Dimitrie Gerota, nr.13, sector 2,;

Institutie publica

Inspector superior-Compartimentul Contabilitatea Creantelor Bugetare

Ianuarie 2005-Noiembrie 2016

Primaria Municipiului Bucuresti Splaiul Independenței nr.291-293 sector 6

Institutie publica

Expert

Evidenta contabila sintetica si analitica conform fisei postului

Iulie 2003-noiembrie 2004

SC Eastern Services &Distribution SRL

Economist

postul de economist viza indeplinirea tuturor sarcinilor de inregistrare financiar-contabile,de la documente justificative primare pina la intocmirea declaratiilor lunare ,trimestriale ,anuale ,contributii sociale,rapoarte de analiza economica,bugetare venituri si cheltuieli;
-situatia facturilor si receptiilor,a deconturilor si rambursarilor de TVA;
-evidenta ,centralizarea si inregistrarea in contabilitatea financiara a tuturor operatiilor efectuate de celalalte puncte de lucru din localitate
-inchideri lunare,semestriale si anuale,regularizare conturi;
-salarizare si intocmire declaratii de evidenta nominala a angajatilor etc;
-intocmirea listelor de inventariere si a situatiei stocurilor scriptic si faptic;
-consultanta financiara pentru punctele de lucru din tara.
Obiectul de activitate al companiei consta in principal din activitati de comert en-gros si en-detail cu produse petroliere, import export masa lemnoasa ,import produse alimentare ,prestare servicii, incheiere ,participare la licitatii cu institutii publice,importuri

Iulie 2003-noiembrie 2004

SC GCC SRL

Economist

postul de economist viza indeplinirea tuturor sarcinilor de inregistrare financiar-contabile,de la documente justificative primare pina la intocmirea declaratiilor lunare ,trimestriale ,anuale ,contributii sociale,rapoarte de analiza economica,bugetare venituri si cheltuieli;
-situatia facturilor si receptiilor,a deconturilor si rambursarilor de TVA;
-evidenta ,centralizarea si inregistrarea in contabilitatea financiara a tuturor operatiilor efectuate de celalalte puncte de lucru din localitate ;
-inchideri lunare,semestriale si anuale,regularizare conturi;
-salarizare si intocmire declaratii de evidenta nominala a angajatilor etc;
-intocmirea listelor de inventariere si a situatiei stocurilor scriptic si faptic;
-consultanta financiara pentru punctele de lucru din tara.
Obiectul de activitate al companiei consta in principal din activitati de productie masa lemnoasa,comert en-gros si en-detail cu masa lemnoasa,import produse alimentare,prestare servicii,productii in industria cinematografica

ianuarie 2001-iulie 2003

SC TEST COM SRL

Economist

postul de economist viza indeplinirea tuturor sarcinilor de inregistrare financiar-contabile,de la documente justificative primare pina la intocmirea declaratiilor lunare ,trimestriale ,anuale ,contributii sociale,rapoarte de analiza economica,bugetare venituri si cheltuieli;
-situatia facturilor si receptiilor,a deconturilor si rambursarilor de TVA;
;
-inchideri lunare,semestriale si anuale,regularizare conturi;
-salarizare si intocmire declaratii de evidenta nominala a angajatilor etc;
-intocmirea listelor de inventariere si a situatiei stocurilor scriptic si faptic;

Obiectul de activitate al companiei consta in principal din activitati de productie articole din tamplarie PVC si tamplarie lemn

SC QUICK SERVICE 94 SRL

Decembrie 1998-ianuarie 2001

Contabil

postul de contabil viza indeplinirea tuturor sarcinilor de inregistrare financiar-contabile,de la documente justificative primare pina la intocmirea declaratiilor lunare ,trimestriale ,anuale ,contributii sociale,rapoarte de analiza

- Perioada (de la – până la)
- Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională
- Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale
- Tipul calificării / diploma obținută
- Nivelul de clasificare al formei de

economica, bugetare venituri și cheltuieli;
 -situația facturilor și receptiilor, a deconturilor și rambursarilor de TVA;
 ;
 -închideri lunare, semestriale și anuale, regularizare conturi;
 -salarizare și întocmire declarații de evidență nominală a angajaților etc;
 -întocmirea listelor de inventariere și a situației stocurilor scriptic și faptic;

Obiectul de activitate al companiei constă în principal din activități de import piese automobile

SC CENT SRL

Iulie 1993-mai 1998

Contabil

postul de contabil viza îndeplinirea tuturor sarcinilor de înregistrare financiar-contabile, de la documente justificative primare până la întocmirea declarațiilor lunare, trimestriale, anuale, contribuții sociale, rapoarte de analiză economică, bugetare venituri și cheltuieli;
 -situația facturilor și receptiilor, a deconturilor și rambursarilor de TVA;
 ;
 -închideri lunare, semestriale și anuale, regularizare conturi;
 -salarizare și întocmire declarații de evidență nominală a angajaților etc;
 -întocmirea listelor de inventariere și a situației stocurilor scriptic și faptic;

Obiectul de activitate al companiei constă în principal din activități de import materie lemnoasă, producție de mobilier din lemn .

Septembrie 1991-iulie 1993

SCCA MOBILA –SERCOM

Contabil

postul de contabil viza îndeplinirea tuturor sarcinilor de înregistrare financiar-contabile, de la documente justificative primare până la întocmirea declarațiilor lunare, trimestriale, anuale, contribuții sociale, rapoarte de analiză economică, bugetare venituri și cheltuieli;
 -situația facturilor și receptiilor, a deconturilor și rambursarilor de TVA;
 ;
 -închideri lunare, semestriale și anuale, regularizare conturi;
 -salarizare și întocmire declarații de evidență nominală a angajaților etc;
 -întocmirea listelor de inventariere și a situației stocurilor scriptic și faptic;
 -depunerea bilanțului contabil și a altor situații financiare la UCECOM București

Obiectul de activitate al companiei constă în principal din activități de producție mobilă, prestări servicii .

2017-prezent

Doctorat

Scoala Doctorală –Universitatea Valahia din Targoviste

Contabilitate

2005-2007

Diploma Master

Scoala Națională de Studii Politice și Administrative –Facultatea de Administrație Publică

Managementul Sectorului Public

2003

Certificat de promovare a examenului de admitere in vederea atribuirii calitatii de expert contabil

Corpul Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania
1992-1998

Diploma licenta

Universitatea Transilvania din Brasov

Facultatea de Stiinte Economice –specializarea Turism si Servicii
1992

Contabil autorizat

Certificat de promovare a examenului de admitere in vederea atribuirii calitatii de contabil autorizat

Corpul Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania
1987-1991

Diploma Bacalureat

Liceul Economic Brasov

**APTITUDINI ȘI COMPETENȚE
PERSONALE**

Dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă

Limba maternă

Română

Limba Germana

Limba Engleza

Aptitudini și competențe sociale

Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială (de exemplu: cultura, sport, etc.)

Aptitudini și competențe organizatorice

Sociabilitate, empatie, capacitate de comunicare (verbală și nonverbală), disponibilitatea de se integra în echipă, muncă în echipă, dobândite în grupurile de muncă în care am funcționat.

De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete, la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu

Aptitudini și competențe tehnice

Utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini, etc.

Permis de conducere**Alte aptitudini și competențe**

Competențe care nu au mai fost menționate anterior

INFORMAȚII SUPLIMENTARE**ANEXE**

Microsoft Office; Acces; SPSS; Photosh
MSOffice, Word, Excel, Power Point, Internet, Siveco,Expert ,Ciel

Experiență bogată în lucrul în echipă

Referințele pot fi furnizate la cerere

(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul)

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
	C1		C1		B2		B2		B1
	B2		B2		B1		B1		B1