

Curriculum vitae Europass	
--------------------------------------	--

Informații personaleNume / Prenume **ȚINTESCU Cristina Gabriela**

Adresă(e) [REDACTED]

Telefon(oane) [REDACTED]

E-mail(uri) [REDACTED]

Naționalitate română

Data nașterii [REDACTED]

Sex feminin

**Experiența profesională****Numele și adresa angajatorului** **Agenția Națională de Presă AGERPRES / Direcția Financiară Piața Presei Libre, nr.1, Sector 1, București**Website: www.agerpres.roPerioada **2001 - prezent**Funcția sau postul ocupat **Director adjunct**

Activități și responsabilități principale

- Coordonarea și elaborarea Proiectului Bugetului de venituri și cheltuieli al AGERPRES și a rectificărilor bugetare;
- Urmărirea trimestrializării bugetului AGERPRES și elaborarea execuției bugetare lunare, în vederea informării conducerii instituției, pentru analiza și aplicarea măsurilor necesare;
- Coordonarea elaborării situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale și întocmirea rapoartelor de gestiune financiară;
- Întocmirea deschiderilor de credite lunare;
- Organizarea și exercitarea Controlului Financiar Preventiv Propriu în AGERPRES, asupra tuturor proiectelor de operațiuni din fonduri publice și de patrimoniu;
- Coordonarea întregii activității financiare, contabile și comerciale a AGERPRES;
- Coordonarea elaborării și actualizării Procedurilor Operaționale financiar-contabile ale AGERPRES;

1997 – 2001**Șef Birou Contabilitate**

- Întocmirea Notelor contabile privind activitatea valutară și de investiții ale AGERPRES;
- Elaborarea bilanțelor de verificare sintetice și analitice;
- Întocmirea bilanțului contabil și a execuției bugetare.

1996 – 1997**Expert Biroul Contabilitate**

- Întocmirea Notelor contabile privind salariile, activitatea valutară și de investiții ale AGERPRES;
- Elaborarea bilanțelor de verificare sintetice și analitice.

Numele și adresa angajatorului **Ministerul Culturii / Direcția Generală de Buget, Contabilitate Financiar, Investiții**Perioada **1992 - 1996**Funcția sau postul ocupat **Referent de specialitate Serviciul Financiar-Contabilitate**

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea deconturilor de cheltuieli privind deplasările în țară și în străinătate ale salariaților ministerului; • Verificarea deconturilor de protocol la primirea delegațiilor din străinătate; • Verificarea documentelor financiare, privind acțiunile culturale desfășurate în țară și efectuarea plăților către toate instituțiile culturale organizatoare, din subordinea Ministerului Culturii;
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Culturii / Centrul de Informatică, Memorie și Sinteză Culturală
Perioada	1989 - 1992
Funcția sau postul ocupat	Programator calculator
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Programare baze de date specifice gestionării patrimoniului cultural național.
Perioada	1987 - 1989
Funcția sau postul ocupat	Operator calculator
Educație și formare	
Perioada	1984 -1989
Calificarea / diploma obținută	Diploma de licență 1989
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Macroeconomie, Microeconomie, Econometrie, Statistica industrială, Statistica Calității, Cibernetică, Contabilitate
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice, București Facultatea de Planificare și Cibernetică Economică
Perioada	1980 - 1984
Calificarea / diploma obținută	Diploma de bacalaureat 1984
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul de matematică-fizică nr. 1, București

Perfecționari

2016 - Participare la seminarul Patrimoniul și contabilitatea instituțiilor publice. Raportarea situațiilor financiare. Control financiar preventiv;
2015 - participare curs Managementul performanței și motivarea echipelor;
2015 - participare seminar Managementul contabilității în instituțiile publice. Control financiar preventiv;
2014 -Obținerea Certificatului de atestare a cunostintelor dobândite în Sistemul european de conturi ;
2014 - participare la sesiunea de instruire "Instruirea entităților raportoare FOREXEBUG", organizat de Ministerul Finanțelor Publice în cadrul proiectului "Creșterea responsabilizării administrației publice prin modernizarea sistemului informatic pentru raportarea situațiilor financiare ale instituțiilor publice;
2013 -participare seminarul "Contabilitatea instituțiilor publice. Control financiar preventiv" ;
2012 - participare seminar "Contabilitatea instituțiilor publice. Închiderea conturilor contabile"
2011 - participare seminar "Intocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2011"
2011 - "Încheierea exercițiului financiar al anului 2011 în instituțiile publice";
2011 - "Controlul financiar preventiv propriu, componentă a controlului intern la nivelul instituțiilor publice;
2010 - "Încheierea exercițiului financiar al anului 2010 în instituțiile publice"
2010 - "Controlul financiar preventiv propriu, componentă a controlului intern la nivelul instituțiilor publice;
2010 - curs de instruire "Întărirea managementului finanțelor publice - Susținerea activității Unității centrale de armonizare a sistemelor de management financiar și control în întărirea sistemelor de management financiar și control în cadrul instituțiilor publice;
2009 - "Încheierea exercițiului financiar al anului 2009 în instituțiile publice"
2009 - participare la cea de-a XIV-a și cea de-a XV-a reuniune a grupului de lucru permanent al directorilor economici;
2009 - seminarul "Noutăți legislative în domeniul Achizițiilor publice"
2008 - participare la Reuniunea controlului intern;
2008 - "Încheierea exercițiului financiar al anului 2008 în instituțiile publice"
2008 - Controlul financiar preventiv. Contabilitate publică și situații de raportare financiară;
2006 - participare la cursul "Reglementări în domeniul contabilității publice";
2006 - instruire "Controlul intern - instrumente pentru directorii economici";
2004 - cursul "Îmbunătățirea organizării și performanței sistemului de contabilitate publică din România";
2002 - cursul "Analiza Financiară a Companiei, conform standardelor internaționale de contabilitate";

Aptitudini și competențe personale

Capacitate de analiza și sinteza, creativitate și spirit de inițiativă, capacitate de planificare și organizare a lucrărilor individuale și a celor de care răspunde, capacitate de comunicare și de coordonare în cadrul echipei de lucru, capacitatea de a controla și de a decide, capacitate de consiliere și de îndrumare, capacitate de implementare, capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Programe informatice specifice domeniului financiar- contabil-buget în instituțiile publice;
Microsoft Office, Internet, e-mail;