



Curriculum vitae Europass

Informații personale Morariu / Simona Dorina

Experiența profesională

Perioada octombrie 2015 – prezent

Funcția sau postul ocupat contabil șef, Biblioteca Județeană ASTRA Sibiu

Activități și responsabilități principale conduce și coordonează întreaga activitate financiar-contabilă a instituției, în conformitate cu legislația în vigoare; întocmește proiectul de buget (planul de venituri și cheltuieli), ia toate măsurile necesare pentru executarea lui; întocmește bugetul de venituri și cheltuieli; urmărește încadrarea cheltuielilor în limitele aprobate prin buget, solicită ordonatorului principal de credite schimbări de trimestrialitate și virări de credite bugetare, când este nevoie; răspunde pentru corectitudinea evidențelor contabile în corelație cu respectarea legislației în vigoare; întocmește balanțele de verificare și situațiile lunare privind principalii indicatori economici

Numele și adresa angajatorului Biblioteca Județeană ASTRA Sibiu, str. George Barițiu, nr. 5, 7, cod 550178, Sibiu

Tipul activității sau sectorul de activitate financiar – contabilitate

Perioada august 2013 – septembrie 2015

Funcția sau postul ocupat șef Serviciul Administrativ, Biblioteca Județeană ASTRA Sibiu

Activități și responsabilități principale realizează achizițiile publice în conformitate cu legislația în vigoare; asigură înzestrarea și aprovizionarea secțiilor, a editurii-tipografiei-legătoriei și a filialelor Bibliotecii cu materialele necesare; administrează și răspunde de păstrarea bunurilor mobile și imobile; conduce și păstrează inventarul instituției a cărei evidență o ține; se îngrijește de reparațiile localurilor instituției și a mobilierului deteriorat; ia măsuri pentru verificarea instalațiilor de încălzit, iluminat și sanitare, cât și a reparațiilor curente în cazurile de defecțiune ale acestora; asigură instruirea personalului și urmărește respectarea legislației privind paza contra incendiilor și protecția muncii

Numele și adresa angajatorului Biblioteca Județeană ASTRA Sibiu, str. George Barițiu, nr. 5, 7, cod 550178, Sibiu

Tipul activității sau sectorul de activitate administrativ

Perioada iunie 2001 - iulie 2013

Funcția sau postul ocupat contabil șef, Revista *Transilvania* – Centrul Cultural Interetnic Transilvania

Activități și responsabilități principale conduce și coordonează întreaga activitate financiar-contabilă a Centrului, în conformitate cu legislația în vigoare; întocmește proiectul de buget (planul de venituri și cheltuieli), ia toate măsurile necesare pentru executarea lui; după aprobare, întocmește bugetul de venituri și cheltuieli; urmărește încadrarea cheltuielilor în limitele aprobate prin buget, solicită ordonatorului principal de credite schimbări de trimestrialitate și virări de credite bugetare, când este nevoie; răspunde pentru corectitudinea evidențelor contabile în corelație cu respectarea legislației în vigoare; întocmește balanțele de verificare și situațiile lunare privind principalii indicatori economici

Numele și adresa angajatorului Centrul Cultural Interetnic Transilvania, str. Tribunei, nr. 6, Sibiu

Tipul activității sau sectorul de activitate financiar – contabilitate

Experiență financiar-administrativă Coordonare financiar - contabilă a proiectelor culturale:
- *Biblioteca ASTRA în patrimoniul culturii naționale*, finanțat de Administrația Fondului Cultural Național, perioada septembrie-noiembrie 2013;
- alterNATIV, ediția I, 2017;
- alterNATIV, ediția a II-a, 2018;
- alterNATIV, ediția a III-a, 2019;
- Cibinium Culinaria Rediviva, 2019

Coordonare financiar contabilă a proiectelor culturale aflate pe Agenda culturală a județului Sibiu și derulate prin Biblioteca Județeană ASTRA Sibiu în perioada 2015-2019

Coordonare financiar - contabilă a Conferinței naționale *BiblioPUBLICA* a Asociației Naționale a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România (ANBPR) cu tema "Bibliotecile publice – teritorii ale cunoașterii și memoriei colective" organizată de Biblioteca Județeană ASTRA Sibiu în luna mai, 2019

Educație și formare

Perioada 2019, curs de perfecționare: *Management financiar-bugetar și contabilitatea instituțiilor publice*

Calificarea / diploma obținută Certificat de participare

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite metodologia de elaborare și fundamentare a bugetelor de programe; execuția bugetelor de programe; aspecte practice privind elaborarea programelor; FOREXEBUG – aspecte practice privind funcționarea modulelor aprobate prin legislație.

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Centrul de Formare APSAP București, acreditat de Ministerul Educației și Cercetării Științifice – Autoritatea Națională pentru Calificări

Nivelul în clasificarea națională sau internațională (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Perioada 2018, curs de perfecționare: *Codul fiscal și codul de procedură fiscală*

Calificarea / diploma obținută Certificat de participare

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite modul de aplicare a codului fiscal; raportul juridic fiscal; dispoziții procedurale fiscale; acte emise de organele fiscale, înregistrarea fiscală, controlul fiscal

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Centrul de Formare APSAP București, acreditat de Ministerul Educației și Cercetării Științifice – Autoritatea Națională pentru Calificări

Nivelul în clasificarea națională sau internațională (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Perioada 2016, program de perfecționare, acreditat de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice

Calificarea / diploma obținută Manager proiect

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite elaborarea strategiei structurii organizaționale conduse; organizarea activității specifice din domeniul coordonat; monitorizarea implementării strategiei; adoptarea deciziilor; asigurarea calității activităților din cadrul structurii coordonate

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	S.C. Expert Aktiv Group S.R.L. din București				
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Perioada	2005-2008, continuare de studii în domeniul științe economice				
Calificarea / diploma obținută	licențiat în științe economice / Diplomă de licență				
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	contabilitate și informatică de gestiune				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Științe Economice, Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu				
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Perioada	1995-2000				
Calificarea / diploma obținută	licențiat în geografie / Diplomă de licență				
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Geografia turismului; probleme fundamentale ale geografiei				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Geografia Turismului din Sibiu, Universitatea Creștină <i>Dimitrie Cantemir</i> din București				
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)				
Aptitudini și competențe personale					
Limba(i) maternă(e)	română				
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)					
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba engleză	B1	B2	B2	B1	B1
	(*) <u>Nivelul Cadrelor Europene Comune de Referință Pentru Limbi Străine</u>				
Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.				
Competențe și aptitudini organizatorice	capacitate de analiză și luarea deciziilor, spirit analitic, meticulozitate, lucrul în echipă. Aceste aptitudini au fost dobândite și îmbunătățite de-a lungul timpului la locul de muncă și în urma perfecționării profesionale				
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.				
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	aplicații de tip OFFICE – Word, Excel, Power Point, Windows, WEB; utilizare programe de contabilitate: SICO - sistemul informatic integrat, sistemul informatic pentru raportarea situațiilor financiare ale instituțiilor publice - ForExeBug				
Permis(e) de conducere	dețin Permis de conducere, categoria B				