

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume

Gherman Oana

Adresa: Domiciliu

Strada Haiducului, nr.14, cod poștal 400040, Cluj-Napoca, Județul Cluj, România

E-mail

gherman.oana@gmail.com

Cetățenie

Română

Data nașterii

23/01/1977

Sex

feminim

Obiectiv

Desfășurarea activității profesionale într-un mediu dinamic având posibilitatea dezvoltării continue a cunoștințelor economice și a contribuției pentru atingerea obiectivelor angajatorului.

Educație și formare

Perioada

1996 - 2000

Secția

Bănci și Burse de Valori

Numele și tipul instituției de învățământ

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor

Perioada

2000-2001

Numele și tipul instituției de învățământ

Institutul Franco Român de Gestiune, Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj Napoca

Perioada

2007-prezent

Numele și tipul instituției de învățământ

Association of Chartered Certified Accountants – ACCA

Perioada

2009-2010

Numele și tipul instituției de învățământ

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, Facultatea de Business

Forma de învățământ

Master, 1 an, Administrarea Afacerilor

Experiența profesională

Perioada

2012 – Aprilie 2013, Martie 2016 - prezent

Numele angajatorului

SC CHIMICA GRUP

Funcția sau postul ocupat

Economist

Principalele activități și responsabilități

Incorporare la nivel de Grup a operațiunilor financiar-contabile, centralizarea raportărilor financiar-contabile, obținerea finanțării necesare fiecărui tip de business corespunzător firmelor componente, esalonarea datoriilor bugetare, negocierea contractelor comerciale de tipul prestării serviciilor, ajustări propuse în sistemul de costuri al firmelor, evaluarea periodică a personalului din departamentul financiar-contabil, trecerea la sistemul de raportare IFRS a unei firme din Grup.

Perioada

2014 – Martie 2016

Numele angajatorului

SC Tora Trading Services

Funcția sau postul ocupat

Programator / ScrumMaster

Principalele activități și responsabilități

Notiuni de business și aplicarea lor tehnică, organizarea întâlnirilor periodice pentru evaluarea progresului echipei de la momentul stabilirii scopului și obiectivelor pentru fiecare perioadă de timp, descrierea cerințelor și obținerea feedbackului

Perioada

2010-2012

Numele angajatorului

SC ASA CONS ROMANIA SRL

Funcția sau postul ocupat

Director financiar

Principalele activități și responsabilități

Reorganizarea și eficientizarea proceselor operaționale ale firmei, stabilirea responsabilităților zilnice și periodice în cadrul departamentelor financiar-contabil, resurse-umane, IT, aprovizionare și tehnic; analiza rentabilității proiectelor firmei și ale activităților ei prin prisma centrelor de cost astfel definite; negocierea condițiilor contractelor comerciale; întocmirea și transmiterea raportărilor periodice către Grup.

Perioada

2007-2010

Numele angajatorului

ERNST & YOUNG SRL

Funcția sau postul ocupat

Economist – Auditor Senior

Principalele activități și responsabilități

Auditarea situațiilor financiare întocmite conform OMF 1752/2005 și/sau IFRS; coordonarea echipei de audit în scopul identificării și soluționării problemelor contabile și de audit.

Perioada 2005-2007
 Numele angajatorului SC CAPRICE SA
 Funcția sau postul ocupat Director economic
 Principalele activități și responsabilități Organizarea, reglementarea și verificarea activității financiar-contabile; întocmirea și depunerea declarațiilor lunare precum și a bilanțului anual; verificarea rapoartelor de producție; negocierea contractelor comerciale

Perioada 2003-2005
 Numele angajatorului SC ISOPOR SRL
 Funcția sau postul ocupat Economist
 Principalele activități și responsabilități Evidența leasingului financiar, întocmirea balanței lunare și a altor evidențe contabile necesare închiderii lunare, efectuarea plăților interne și externe; verificarea rapoartelor de producție; calcul salarial

Perioada 2000-2003
 Numele angajatorului CNCF "CFR" – Regionala Cluj
 Funcția sau postul ocupat Economist
 Principalele activități și responsabilități Inventarierea patrimoniului, întocmirea dosarelor de plată, întocmirea situației indicatorilor economici; înregistrări contabile primare

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă
 Limbi străine cunoscute

Română

Limba engleză

Limba franceză

Comprehensiune		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune în comunicarea orală	Exprimare orală	
Bine	Bine	Bine	Bine	Bine
Bine	Bine	Mediu	Mediu	Mediu

Dețin certificat de competență lingvistică la „Engleza de afaceri” eliberat de Centru Lingua, Cluj-Napoca, în anul 2000

Competențe și abilități sociale

- Comunicarea interactivă la locul de muncă și promovarea spiritului de echipă;
- Capacitatea de învățare continuă, de cooperare și de analiză;
- Alocarea responsabilităților membrilor echipei, acordarea suportului necesar pentru îndeplinirea muncii alocate și verificarea documentației finale;
- Organizarea fluxului de documente în departamentul financiar-contabil.

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

- O bună stăpânire a instrumentelor Microsoft Office (Word, Excel);
- Sisteme de operare: Windows 2000, Professional, XP;
- Internet, poșta electronică.

Apartenența la următoarele Organisme Profesionale

- 2004 – Expert evaluator, membru CECCAR CLUJ;
- 2007 – Expert contabil, membru CECCAR CLUJ;
- 2010 – Auditor financiar independent, membru CAFR București;
- 2012 – Coach in Resonanz, diploma acordată de Institutul Kutschera
- 2013 – Master in Resonanz, diploma acordată de Institutul Kutschera
- 2015 – Formator, acreditat ANC
- 2015 – Curs de Competențe Antreprenoriale, acreditat ANC
- 2015 – OIPVD, acreditat ANC