

# Curriculum vitae

## Informații personale

Nume / Prenume

**Gherman Oana**

Adresa: Domiciliu  
Telefon mobil

Strada Haiducului, nr.14, cod poștal 400040, Cluj-Napoca, Județul Cluj, România  
0745-171817

E-mail  
Cetățenie  
Data nașterii  
Sex

gherman.oana@gmail.com  
Română  
23/01/1977  
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  
Secția  
Numele și tipul instituției de învățământ

1996 - 2000  
Bănci și Burse de Valori  
Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor

Perioada  
Numele și tipul instituției de învățământ

2000-2001  
Institutul Franco Român de Gestiune, Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj Napoca

Perioada  
Numele și tipul instituției de învățământ

2007-prezent  
Association of Chartered Certified Accountants – ACCA

Perioada  
Numele și tipul instituției de învățământ  
Forma de învățământ

2009-2010  
Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, Facultatea de Business  
Master, 1 an, Administrarea Afacerilor

## Experiența profesională

Perioada  
Numele angajatorului  
Funcția sau postul ocupat  
Principalele activități și responsabilități

2012 – Aprilie 2013, Martie 2016 - prezent  
SC CHIMICA GRUP  
Economist  
Incorporare la nivel de Grup a operațiunilor financiar-contabile, centralizarea rapoartelor 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  
Numele angajatorului  
Funcția sau postul ocupat  
Principalele activități și responsabilități

2014 – Martie 2016  
SC Tora Trading Services  
Programator / ScrumMaster  
Noțiuni 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  
Numele angajatorului  
Funcția sau postul ocupat  
Principalele activități și responsabilități

2010-2012  
SC ASA CONS ROMANIA SRL  
Director financiar  
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 rapoartelor periodice către Grup.

Perioada  
Numele angajatorului  
Funcția sau postul ocupat  
Principalele activități și responsabilități

2007-2010  
ERNST & YOUNG SRL  
Economist – Auditor Senior  
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 bilanței 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 Română

Limbi străine cunoscute

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