

ROZALIA OPRINOIU

Director general @ AQUACEPTURA

Ploiești, 50 ani, Feminin

rozy_nick@yahoo.com

+40 724 917 821

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

AQUACEPTURA in Comuna Ceptura, România

Director general

Aprilie 2024 - Prezent | 2 luni

- competente in planificare, organizare, delegare, control si comunicare;
- capacitatea de previziune si de evaluare obiectiva ;
- capacitatea de analiza si sinteza;
- usurinta in exprimarea ideilor, deprinderea de a vorbi in public;
- abilitati de negociere, diplomatie, toleranta;
- discernamant si capacitatea de a rezolva problemele;
- simtul umorului;
- adaptabilitate la situatii de criza;
- putere de decizie si asumarea responsabilitatii;
- spirit de initiativa;
- pragmatism in formularea solutiilor;
- echilibru emotional, constanta in atitudini si manifestari;
- corectitudine, receptivitate, orientare catre nou, flexibilitate si creativitate rezistenta la efort si stres;
- receptivitate fata de problemele socio-umane;
- preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.

HIDRO PRAHOVA SA in Urlați, România

Contabil

Mai 2021 - Aprilie 2024 | 2 ani 11 luni

- Evidenta contabila a stocurilor, a relatiilor cu tertii, a trezoreriei si evidenta veniturilor si cheltuielilor •Contabilizarea facturile emise pentru clientii interni
- Inregistrarea incasarile si platile in lei conform extrasului de cont
- Operareaza incasarile si platile in numerar conform registrului de casa
- Operarea avansurile din trezorerie conform deconturilor •Inregistrarea facturilor de prestatii furnizori interni, investitii
- Inregistreaza intrari de marfa in baza documentelor primite de la magazine (facturi interne,facturi externe, DVI si NIR)2
- Intocmirea situatiilor si rapoarte financiar-contabile si verificarea corelarea acestora
- Intocmirea saptamanal a listelor de facturilor emise si neincasate si lista avansurilor disponibile in lei
- Intocmirea balante de verificare pentru clienti

Carnia Srl in Mizil, România

Analist vanzari, Operator intoducere, Prelucrare si validare date

Octombrie 2019 - Mai 2021 | 1 an 7 luni

- Asigur suport (împreună cu director financiar) pentru pregătirea bugetului de venituri și cheltuieli și împartirea acestuia pe : clienți și reprezentanții forței de vânzări;
 - Elaborez zilnic raport trend-ului de vânzări pe diferite zone de distribuție;
 - Elaborez lunar rapoarte de vânzări pe zone , per agenți , clienți ori de câte ori este necesar;
 - Pregătesc rapoarte de analiză vânzări, costuri, profitabilitate, stocuri, pe fiecare produs și total și pe fiecare zonă, comparativ volum și valoare și cu target-ul stabilit pentru fiecare distribuitor, regiune și reprezentant al zon de vânzări;
 - Monitorizez zilnic și elaborez cu managerul de vânzări și raportează evoluția vânzării produselor / regiuni / agenți;
- lucru program SAP - lucru în program ASKI

SERVE CEPTURA în Comuna Ceptura, România

ASISTENT MANAGER

Aprilie 2018 - Octombrie 2019 | 1 an 6 luni

- Centralizarea și verificarea corectitudinii documentelor contabile primare primite
- Înregistrarea și arhivarea în bune condiții a documentelor financiar-contabile.
- Asigurarea evidenței facturilor primite de la furnizori, a facturilor emise.
- Intocmirea, evidența și urmărirea documentelor necesare efectuării plăților
- Evidența, urmărirea și raportarea derulării contractelor (realizare/incasare)
- Intocmirea de analize financiare periodice precum și situații și rapoarte financiar-contabile în conformitate cu politica companiei și legislația în vigoare.
- Întreținerea relației cu instituțiile statului (Camera de Munca, Administrația Financiară etc.) și întocmirea declarațiilor specifice .
- Gestionarea apelurilor telefonice
- Înregistrarea, distribuirea și organizarea corespondenței și a documentelor
- Administrarea bazei de date a clienților, furnizorilor și colaboratorilor
- Prospectarea pieții pentru identificarea de potențiali clienți și trimiterea de cereri de ofertă către aceștia prin email, telefon, pentru achiziționarea de echipamente.
- Intocmirea și editarea diverselor documente, rapoarte și analize (periodice și la cerere)
- Asigurarea protocolului
- Alte activități specifice de secretariat și administrație

Legal Business Partners în Ploiești, România

Contabil

Noiembrie 2017 - Martie 2018 | 4 luni

Realizez înregistrările contabile în conformitate cu legislația în vigoare până la nivel de balanță;

Înregistrez corectă și la zi în programul utilizat a tuturor datelor de contabilitate primară și gestiune contabilă: facturi de intrare marfa, facturi de cheltuieli, facturi emise clienților, încasări și plăți, deconturi de cheltuieli, Registrul de Casa, bonuri de consum, etc;

Emit facturi și urmăresc încasările la termen a facturilor emise ;

Întocmesc zilnic raportul de evidență a fișelor CEC, completarea borderourilor, urmărirea decontării acestora la banca.

LAB EXP- AVICOLA BUZAU în Ploiești, România

RESPONSABIL ECONOMIC

Aprilie 2017 - Octombrie 2017 | 6 luni

ASIGUR EVIDENȚA CONTABILĂ A STOCURILOR, RELATIILOR CU TERTII, A TREZORERIEI ȘI EVIDENȚA VENITURILOR ȘI CHELTUIELILOR

Contabilizez facturile emise pentru clienții interni

Înregistrez încasările și plățile în lei conform extrasului de cont

Operează încasările și plățile în numerar conform registrului de casa

Operez avansurile din trezorerie conform deconturilor

Înregistrez facturi de prestații furnizori interni

Înregistrez intrări de marfa în baza documentelor primite de la magazine (facturi interne, facturi externe, NIR)

BANCA COOPERATISTA FLAMURA in Ploiești, România

OPERATOR GHISEU

Iulie 2015 - Ianuarie 2017 | 1 an 6 luni

- asigurarea efectuării operațiunilor de casa (plati, schimburi valutare si incasari) in nemerar,
- verificarea si efectuarea operațiunilor in numerar (lei si valuta) ordonate de client, precum si operațiunile transmise de operatorii de ghiseu si de consilierii de clientele,
- emiterea de extrase de cont la cererea clientilor,
- verificarea documentatiei anexate pentru toate operațiunile realizate,
- asigurarea alimentării si depunerii numerarului in functie de necesitati,
- urmarirea operațiunilor de casa verificand registrul de casa,
- arhivarea documentelor pentru operațiunile cu numerar,
- asigurarea confidentialitatii informatiilor si datelor referitoare la conturile clientilor si operațiunilor efectuate,

SC DACIA URLATI SRL in Urlați, România

FUNCTIONAR ECONOMIC

Decembrie 2011 - Iunie 2013 | 1 an 6 luni

ASIGUR EVIDENTA CONTABILA A STOCURILOR, RELATIILOR CU TERTII, A TREZORERIEI SI EVIDENTA VENITURILOR SI CHELTUIELILOR

Contabilizez facturile emise pentru clientii interni

Inregistreaz incasarile si platile in lei conform extrasului de cont

Opereaza incasarile si platile in numerar conform registrului de casa

Operez avansurile din trezorerie conform deconturilor

Inregistreaz facturi de prestatii furnizori interni

Inregistreaz intrari de marfa in baza documentelor primite de la magazine (facturi interne, facturi externe, NIR)

WEB STEEL

ASISTENT MANAGER- contabil

Aprilie 2010 - Noiembrie 2011 | 1 an 7 luni

preluarea datelor si actelor necesare potrivit intrarilor si iesirilor din firma pentru operarea lor in programul de contabilitate Saga ,
prelucrarea datelor pana la finalizarea situatiilor lunare ,preluarea obligatiilor de secretariat - comunicarea cu clientii si a oferi informatii,

verificarea situatiei financiare furnizorilor si clientilor ,precum si viramentele bancare ,

Spirit de echipa si un bun coordonator.

SC SAUBER GRUP

GESTIONAR-CONTABIL PRIMAR

August 2008 - August 2009 | 1 an

GESTIONAR,

CONTABIL PRIMAR

SC PEARLL K&D

GESTIONAR -PRIMITOR-DISTRIBUITOR

August 2006 - August 2009 | 3 ani

INREGISTRAREA TUTUROR INTRARILOR SI IESIRILOR DIN FIRMA;GESTIONAREA MATERIALELOR , AUXILIARELOR;SUBORDONAREA MAGAZIONERILOR PENTRU PREGATIREA IN LUCRU A AUXILIARELOR - MATERIEI PRIME,

COLABORAREA CU SEFUL DE SECTIE IN VEDEREA PRODUSULUI FINIT SI CONSUMULUI
IN PREALABIL

POSTA ROMANA

OPERATOR PC -CASIER ROMTELECOM

Octombrie 2004 - August 2008 | 3 ani 10 luni

CASIER ROMTELECOM -PERIODA DETERMINATA DE 2 ANI

SC NAUTIS COMPEXIM SRL

Operator PC, Gestionar

Octombrie 2000 - Decembrie 2002 | 2 ani 2 luni

GESTIONAR

OPERATOR PC

INREGISTRARII INTRARI -IESIRI;GESTIONAREA MATERIILOR PRIME-AUXILIARE
SI MAGAZIE DE DESFACERE PRODUSE -COMERCIALIZAREA PRODUSELOR FINITE

ADMINISTRATIA FINANCIARA SECTOR 6

REFERENT

Iulie 1993 - Noiembrie 1994 | 1 an 4 luni

Departament: Finante, Contabilitate - TVA

CARP SECTOR 6 in București, România

CASIER -CONTABIL






Noiembrie 1991 - Iulie 1993 | 1 an 8 luni

Sarciniile se serviciu au fost

- casier- incasare cotizatii

- contabil - operare in fise -balanta

PREFERINTE TIP JOB

Locație		Timp & Plată	
Muncă de teren/ Călătorii de afaceri		Angajare part-time	
Disponibil pentru relocare			

EDUCATIE

Contabilitate, Facultate (terminat)

UNIVERSITATEA HYPERION -BUCURESTI

2006 - 2009 | 3 ani

Chimie, Liceu / Școală profesională

LICEU INDUSTRIAL

1988 - 1991 | 3 ani

Chimie, Liceu / Școală profesională

LICEU INDUSTRIAL

1987 - 1991 | 4 ani

APTITUDINI

aplică tehnici de analiză statistică	finanțe publice	gestiune financiară	relații publice	tehnici de contabilitate
menține cerințele privind introducerea de date	economie	gestionarea personalului	legislație privind ocuparea forței de muncă	
administrează sisteme de colectare a datelor	asigură conformitatea cu convențiile contabile		contabilitate	

LIMBI VORBITE

Română	nativ
Engleză	mediu

ALTE APTITUDINI

Detin permis de conducere	✓
---------------------------	---