



**Curriculum vitae
Europass**

Informații personale

Nume / Prenume **Angela Leancă**

Adresă(e)

București, România

Telefon(oane) 0752.235.621

E-mail(uri) angela.leanca@metrorex.ro

Naționalitate Română

Data nașterii 23 iulie 1967

Sex Feminin

Experiența profesională

Numele și adresa angajatorului METROREX SA - Bucuresti

Tipul activității sau sectorul de activitate Economic

Perioada **feb. 2016 - prezent**

Funcția sau postul ocupat **Director Economic**

Activități și responsabilități principale

- asigurarea conducerii activităților direcției economico-financiare a societății, coordonării și controlului acestora în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare și materiale;
- asigurarea activității financiar-contabile a societății, în ceea ce privește bilanțul contabil, execuția BVC aprobat al Metrorex SA , analize economice, raportări economico-financiare;
- asigurarea suportului de desfășurare a acțiunilor de recuperare a creanțelor;
- coordonarea activității de control financiar preventiv;
- coordonarea activităților administrative și evidență a patrimoniului

Numele și adresa angajatorului METROREX SA - Bucuresti

Tipul activității sau sectorul de activitate Economic

Perioada **dec. 2015 - feb. 2016**

Funcția sau postul ocupat **Șef Serviciu Contabilitate**

Activități și responsabilități principale

- prelucrare date financiar-contabile; elaborare bilanțe de verificare lunare; întocmire execuție bugete de venituri și cheltuieli; elaborare bilanțuri contabile; evidență debitori conform prevederilor legale, evidență stocuri și mijloace fixe, rambursări de credite externe;
- monitorizare și raportare a rezultatelor economico-financiare;
- pregătirea și coordonarea inventarierii anuale al patrimoniului societății și al patrimoniului public aflat în administrarea societății prin contract de concesiune (cu respectarea reglementărilor legale, emitere decizii inventariere / note interne / stabilire și coordonare comisii inventariere) valorificarea rezultatelor inventarelor și întocmirea procesului verbal aferent inventarierii anuale a patrimoniului;
- coordonarea activității de contabilitate investiții;

Numele și adresa angajatorului METROREX SA - Bucuresti

Tipul activității sau sectorul de activitate Economic

Perioada **aug. 2015 - dec. 2015**

Funcția sau postul ocupat **Director Economic și Comercial**

Activități și responsabilități principale

- asigurarea conducerii activităților direcției economico-financiare a societății, coordonării și controlului acestora în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare și materiale;

Numele și adresa angajatorului	METROREX SA - Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Economic
Perioada	2008 - aug. 2015
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Contabilitate
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - asigurarea activității financiar-contabile a societății, în ceea ce privește bilanțul contabil, executia BVC aprobat al Metrorex SA , analize economice, raportări economico-financiare; - asigurarea suportului de desfășurare a acțiunilor de recuperare a creanțelor; - coordonarea activității de control financiar preventiv; - coordonarea activităților administrative și evidență a patrimoniului; - coordonarea activităților de marketing, asocieri și închirieri; - coordonarea activității comerciale; <ul style="list-style-type: none"> - prelucrare date financiar-contabile; elaborare bilanțe de verificare lunare; întocmire execuție bugete de venituri și cheltuieli; elaborare bilanțuri contabile; evidență debitori conform prevederilor legale, evidență stocuri și mijloace fixe, rambursări de credite externe; - monitorizare și raportare a rezultatelor economico-financiare; - pregătirea și coordonarea inventarierii anuale al patrimoniului societății și al patrimoniului public aflat în administrarea societății prin contract de concesiune (cu respectarea reglementărilor legale, emitere decizii inventariere / note interne / stabilire și coordonare comisii inventariere) valorificarea rezultatelor inventarelor și întocmirea procesului verbal aferent inventarierii anuale a patrimoniului; - coordonarea activității de contabilitate investiții;
Numele și adresa angajatorului	METROREX SA - Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Economic
Perioada	2007 – 2008
Funcția sau postul ocupat	Șef Birou Contabilitate
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - coordonarea activității Biroului Contabilitate, secția Central; - întocmire bilanță de verificare; - întocmire situații financiare anuale ale societății; - asigur aplicarea metodologiei legale cu privire la evidențele contabile; - întocmirea situațiilor financiare anuale ale societății;
Numele și adresa angajatorului	METROREX SA – Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Economic
Perioada	1999 – 2007
Funcția sau postul ocupat	Revizor Contabil
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - inventarierea gestiunilor aparținând societății; - întocmirea proceselor verbale aferente inventarelor efectuate; - analiza și verificarea inopinată sau prin sondaj a documentelor de achiziție și de eliberare a materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe, a drepturilor salariale, a inventarierii anuale; - corespondența cu departamentele/compartimente/servicii ale societății; - alte activități specifice postului ;
Numele și adresa angajatorului	METROREX SA – Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Economic
Perioada	1994 – 1999
Funcția sau postul ocupat	Contabil
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - înregistrarea facturilor primite de la furnizori; - întocmire note contabile; - verificarea documentelor primare din gestiunea „Materiale”; - întocmirea raportului de gestiune;

Numele si adresa angajatorului METROREX SA – Bucuresti
 Tipul activitatii si sectorul de activitate Economic
 Perioada 1991 – 1994
 Functia sau postul ocupat **Funcționar Economic**
 Activitati si responsabilitati principale - înregistrarea și evidența documentelor primare - gestiunea „Materiale”;

Educație și formare

Perioada 2000 - 2004
 Calificarea / diploma obținută Licejat în Economie
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Specializarea - Economie Generala
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare **ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE - Bucuresti**

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

2008
 Managementul Investițiilor
 GAM PRO EXPERT SRL

2012
Expert Fiscal
 SERVICE CORPORATION SRL

Certificate de atestare în domeniul economico-financiar
 OK SERVICE, PROIDEAS, FORMENERG, TAK EDUCATION etc.

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) Limba română
 Limba(i) străină(e) cunoscută(e) **Limba engleză**
 Autoevaluare

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
B1	User Independent	B1	User Independent	B1	User Independent	B1	User Independent	B1	User Independent

Competențe și abilități sociale Loialitate, cinste, spirit de echipă, ambiție.

Competențe și aptitudini organizatorice Putere si autoritate de organizare a muncii in echipa.
 Abilități în formarea și lucrul cu oamenii dovedite în mod special în activitățile realizate ca Șef Serviciu Contabilitate

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Microsoft Office
 Internet Explorer
 MS Outlook

Alte competențe și aptitudini Capacității de comunicare și negociere formate și dovedite în anii de experiență de lucru cu oameni din medii diferite.
 Capacitatea de a lucra sub presiunea unor termene stricte.

Permis(e) de conducere Permis auto categoria B.