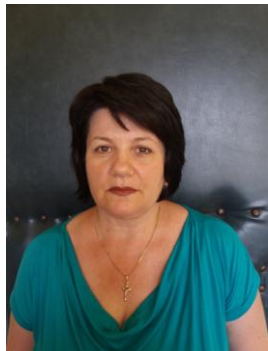


## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

Nume / Prenume Chintovan Adriana Marilena  
 Adresă(e) Turda  
 Telefon(oane) - Mobil: 0741 196466  
 Fax(uri) -  
 E-mail(uri) adriana.chintovan@domeniulpublicturda.ro  
 Naționalitate(-tăți) romana  
 Data nașterii 16.03.1966  
 Sex Feminin

### Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional Experiența profesională

Perioada	05.02.2018 - 10.05.2017
Funcția sau postul ocupat	Director Financiar
Activități și responsabilități principale	-Coordonarea activitatii economico - financiare ale compartimentului financiar- contabil din societate, intocmirea B.V.C., si situatiilor financiare
Numele și adresa angajatorului	-S.C.Domeniul Public Turda S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	-Lucrari de constructii a Drumurilor si Autostrazilor
Perioada	10.05.2017- 31.01.2018
Funcția sau postul ocupat	Director interimar
Activități și responsabilități principale	-Coordonarea activitatii societatii si mentinerea relatiilor de colaborare cu Primaria Municipiului Turda
Numele și adresa angajatorului	-S.C.Domeniul Public Turda S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	-Lucrari de constructii a Drumurilor si Autostrazilor
Perioada	15.02.2017-10.05.2017
Funcția sau postul ocupat	Director Financiar
Activități și responsabilități principale	-Coordonarea activitatii economico - financiare ale compartimentului financiar- contabil din societate, intocmirea B.V.C., situatiilor financiare
Numele și adresa angajatorului	-S.C.Domeniul Public Turda S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	-Lucrari de constructii a Drumurilor si Autostrazilor
Perioada	Luna 05.2010 – luna 15.02.2017
Funcția sau postul ocupat	Contabil sef
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activitatii economico- financiare a compartimentului financiar contabil, supravegherea tuturor operatiunilor economice, coordonarea echipei din compartimentul financiar contabil
Numele și adresa angajatorului	Societatea de Transport Public S.A. Alba Iulia, punct de lucru Turda

Funcția sau postul ocupat Sef birou personal 11/1997 – 05/1999  
 Activități și responsabilități principale Realizarea activitatilor specifice de personal (recrutare de personal, documente angajari,salarizare)  
 Funcția sau postul ocupat Economist -12/1996 – 11/1997 –departamentul Control Financiar Intern  
 Activități și responsabilități principale Verificarea activitatiilor economice din cadrul regiei  
 Numele și adresa angajatorului Regia Autonoma de Transport Local Turda  
 Tipul activității sau sectorul de activitate Transport public urban  
 Perioada Luna 07/1985 – luna 12/1996  
 Funcția sau postul ocupat Luna 05/1991 – luna 12/1996 –Economist birou Contabilitate  
 Activități și responsabilități principale Responsabilitati pentru mijloacele fixe (uzina avea peste 7000 de mijloace fixe)  
 Funcția sau postul ocupat Luna 03/1990 – luna 04/1991 – Merceleog  
 Activități și responsabilități principale Evidente materii si materiale  
 Funcția sau postul ocupat Luna 07/1985 – luna 02/1990 – Operator chimist  
 Numele și adresa angajatorului Uzina Chimica Turda

### Educatie si formare

Perioada 2006 - 2007  
 Numele si tipul institutiei de invatamant Universitatea Bogdan Voda Cluj Napoca, Master la Facultatea de Stiinte Economice  
 Profil Management in administratia publica, institutii de credit si societati comerciale  
 Numele si tipul institutiei de invatamant Luna 10/ 1996 – Corpul Expertilor Contabili si a Contabililor Autorizati  
 Calificarea obtinuta Contabil autorizat cu studii superioare  
 Perioada 1986 - 1991  
 Numele si tipul institutiei de invatamant Universitatea Babes Bolyai Cluj Napoca, Facultatea de Stiinte Economice  
 Profil Economia industriei, constructiilor si transporturilor  
 Calificarea obtinuta Economist

### Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare  
 Nivel european (\*)

**Limba Engleza**

**Limba Franceza**

Înțelegere		Vorbire		Sciere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Mediu	Mediu	Mediu	Mediu	Mediu
Mediu	Mediu	Mediu	Mediu	

(\*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale Ajutorarea colegilor de serviciu , cazurile sociale pe care le-am depistat in cadrul unitatii  
 Competențe și aptitudini organizatorice O foarte buna organizare a locului de munca, capacitate foarte buna de sinteza si analiza , competente foarte bune in coordonarea activitatilor desfasurate in cadrul societatii  
 Competențe și aptitudini tehnice Sociabila, energica, intreprinzatoare, spirit de echipa, motivare  
 Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Microsoft Office, OUTLOOK, Internet, aplicatii visual fox  
 Permis(e) de conducere -

### Informații suplimentare

Referinte la cerere