

INFORMAȚII PERSONALE Boncotă Lenuța

Sexul feminin | Data nașterii | Naționalitatea Română

LOCUL DE MUNCĂ PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ

Compania Municipală Iluminat Public București S.A.

**EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ****noiembrie 2006 - prezent****Director Executiv**Primăria Municipiului București – Direcția Venituri - Splaiul Independenței nr.291-293, sector 6, București, www.pmb.ro

Tipul sau sectorul de activitate Administrație Publică

Iunie 2003 - noiembrie 2006**Director Executiv Adjunct**Primăria Municipiului București – Direcția Financiar – Contabilitate - Splaiul Independenței nr.291-293, sector 6, București, www.pmb.ro

Tipul sau sectorul de activitate Administrație Publică

Decembrie 2001 – iunie 2003**Șef Serviciu – Serviciul Urmărire Contracte**Primăria Municipiului București – Direcția Financiar Contabilitate - Splaiul Independenței nr.291-293, sector 6, București, www.pmb.ro

Tipul sau sectorul de activitate Administrație Publică

Decembrie 1999 – dec.2001**Inspector de specialitate – Serviciul Financiar Cheltuieli Curente**Primăria Municipiului București – Direcția Financiar Contabilitate – Splaiul Independenței nr.291-293, sector 6, București, www.pmb.ro

Tipul sau sectorul de activitate Administrație Publică

August 1997-decembrie 1999**Inspector - Birou Amenzi contravenționale**

Administrația Financiară Sector 2 – Birou Amenzi contravenționale/Serviciul Urmărire PF

Tipul sau sectorul de activitate Administrație Publică

August 1990 – august 1997

Funcționar administrativ / contabilitate - Serviciul Contabilitate Administrativ

Primăria Sectorului 2 - Serviciul Contabilitate Administrativ

Tipul sau sectorul de activitate Administrație Publică

1986- august 1990

funcționar - Administrația Domeniului Public Sector 2, București

Primăria Sectorului 2 – Administrația Domeniului Public Sector 2, București

Tipul sau sectorul de activitate Administrație Publică

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

octombrie 2007 – iulie 2011

Licențiat în drept

Universitatea „Spiru Haret” București/ instituție de învățământ particular, acreditată

- Drept fiscal, drept administrativ, drept civil, drept penal, coduri de procedura :civil si penal, drept comercial, dreptul mediului, dreptul afacerilor, drept internațional, etc.

septembrie 2004 – iunie 2005

Diplomă studii post-universitare Audit Financiar Contabil și Fiscal

Academia de Studii Economice București / instituție de învățământ de stat, acreditată

octombrie 1996 – iunie 2001

Licențiat în economie

Academia de Studii Economice București / instituție de învățământ de stat, acreditată

Diplomă de Bacalaureat

Liceul George Coșbuc București / instituție de învățământ de stat, acreditată

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	C1	C1	C1	C1	C1

Italiană	A1	A1	A1	A1	A1
Franceză	A1	A1	A1	A1	A1

- Competențe de comunicare**
- bune competențe de comunicare dobândite atât formal – prin studiu cât și informal prin experiența profesională în relațiile cu partenerii contractuali
 - TMI certificat de absolvire: Organizational Communication Program,
 - Leadership Program,
 - Team Event Program,
 - Abilitati de comunicare
 - Curs perfecționare - Managementul Instituțiilor Publice
 - Curs perfecționare – Auditori Interni pentru Sistemul Calitatii - Quasaro
 - Curs perfecționare – Executare Silita; Cod Fiscal, Cod de Procedura Fiscala
 - Curs perfecționare – Comunicare interpersonală în cadrul entităților publice
 - CODECS Curs perfectionare- Dezvoltarea Echipei
 - CINAQ Program de specializare –Sisteme de Control Intern Managerial la Entitatile Publice
 - Asociatia PRO Medierea –Curs de formare a Mediatorilor
- Competențe dobândite la locul de muncă**
- o bună cunoaștere a proceselor de coordonare și verificare a performanțelor și control intern, datorită experienței dobândite în cursul anilor în care am lucrat
- Alte competențe**
- profesionalism, responsabilitate, perseverență, eficiență și eficacitate, înaltă capacitate de efort, creativitate, adaptabilitate, transparență, confidențialitate, imparțialitate, obiectivitate, spirit de echipă
- Competențe informatice**
- o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™ (Word, Excel) dobândite formal prin cursuri cât și informal prin experiență proprie
 - Cunoștințe de limbaj de programare FoxPro, MsDos
- Permis de conducere**
- 
- Competențe organizaționale/manageriale**
- Leadership dobândite atât la locul de muncă cât și prin formare/specializare, gândire analitică și sintetică, consiliere, adoptare de decizii, delegare de sarcini, negociere, perspectivă strategică, o bună capacitate de mediere a conflictelor, o bună gestionare a situațiilor de criză.