



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **CALOMFIRESCU, Raluca, Elena**

Adresă(e) **Bd-ul [REDACTED]
Romania**

Telefon(oane) Mobil: **[REDACTED]**

Fax(uri)

E-mail(uri) **[REDACTED]**

Naționalitate(-tăți) **Romana**

Data nașterii **[REDACTED]**

Sex **Feminin**

Experiența profesională

Perioada **01.05.2021- prezent**

Functia sau postul ocupat **Consilier superior Serviciul Indrumare Verificare Activitatea Trezoreriei**

Activitati si responsabilitati principale

- 1. Își însușește în permanență legislația în domeniul fiscal, în vederea realizării atribuțiilor specifice;
- . Întocmește raportări, informări solicitate de către conducerea ierarhic superioară;
- Răspunde pentru soluționarea lucrărilor repartizate;
- Poate colabora cu celelalte instituții ale statului, precum și cu celelalte structuri ale ANAF, în vederea asigurării aplicării legislației în domeniul de activitate;
- Utilizează programe informatice specifice, conform competențelor legale, în vederea obținerii de informații relevante necesare, care au legătură cu activitatea desfășurată;
- Asigură arhivarea documentelor, în conformitate cu prevederile legale și normele interne în vigoare;
- Formulează propuneri de îmbunătățire și actualizare în domeniul de activitate;

Numele și adresa angajatorului **DGRFP Ploiesti-AJFP Dambovita**

Tipul activității sau sectorul de activitate **Finante publice**

Perioada **01.02.2019- 01.05.2021**

Functia sau postul ocupat **Inspector superior AIF Persoane fizice 2**

Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> • efectueaza, pe baza de plannificare, verificarea contribuabililor, persoane fizice care detin proprietati pe raza unitatii administrativ-teritoriale si datoreaza impozite si taxe locale precum si accesoriile aferente acestora • verifica documentelor aflate in dosarul fiscal al contribuabilului/platitorului de taxe si impozite; • verifica concordanta dintre datele din declaratiile fiscale cu cele din evidenta contabila si fiscala a contribuabilului/platitorului de taxe si impozit • analizeaza si evalueaza informatiilor fiscale, in vederea confruntarii declaratiilor fiscale cu informatiile proprii sau din alte surse si, dupa caz, a descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legislatiei fiscale; verifica, constata si inestigheaza din punct de vedere fiscal actele si faptele rezultand din activitatea contribuabilului/platitorului supus inspectiei fiscale sau altor persoane • stabilirea corecta a bazei de impunere, a diferentelor datorate in plus sau in minus, dupa caz, fata de creanta fiscala declarata si/sau stabilita, dupa caz, la momentul inceperii inspectiei fiscale • sancționarea potrivit legii a faptelor reprezentând încălcări ale legislației fiscale și contabile constatate și dispunerea de măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale și contabile • intocmeste Raportul de inspectie fiscala si Deciziile de impunere
Numele și adresa angajatorului	DGRFP Ploiesti-AJFP Dambovita
Tipul activității sau sectorul de activitate	Finante publice
Perioada	01.12.2017-31.01.2019
Funcția sau postul ocupat	Inspector principal AIF Persoane fizice 2
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> • efectueaza, pe baza de plannificare, verificarea contribuabililor, persoane fizice care detin proprietati pe raza unitatii administrativ-teritoriale si datoreaza impozite si taxe locale precum si accesoriile aferente acestora • verifica documentelor aflate in dosarul fiscal al contribuabilului/platitorului de taxe si impozite; • verifica concordanta dintre datele din declaratiile fiscale cu cele din evidenta contabila si fiscala a contribuabilului/platitorului de taxe si impozit • analizeaza si evalueaza informatiilor fiscale, in vederea confruntarii declaratiilor fiscale cu informatiile proprii sau din alte surse si, dupa caz, a descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legislatiei fiscale; verifica, constata si inestigheaza din punct de vedere fiscal actele si faptele rezultand din activitatea contribuabilului/platitorului supus inspectiei fiscale sau altor persoane • stabilirea corecta a bazei de impunere, a diferentelor datorate in plus sau in minus, dupa caz, fata de creanta fiscala declarata si/sau stabilita, dupa caz, la momentul inceperii inspectiei fiscale • sancționarea potrivit legii a faptelor reprezentând încălcări ale legislației fiscale și contabile constatate și dispunerea de măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale și contabile <p>intocmeste Raportul de inspectie fiscala si Deciziile de impunere</p>
Numele și adresa angajatorului	DGRFP Ploiesti-AJFP Dambovita
Tipul activității sau sectorul de activitate	Finante publice
Perioada	04.2014- 30.11.2017
Funcția sau postul ocupat	Inspector principal

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • evaluarea deprinderilor, aptitudinilor și resurselor înnascute și/sau dobândite ale copilului/tânărului; • elaborarea și monitorizarea implementării programului de intervenție specifică, pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă; • consultanță în domeniul dezvoltării deprinderilor de viață independentă pentru persoanele fizice și juridice interesate, cu precădere la cererea furnizorilor de servicii pentru activitățile de dezvoltare a deprinderilor de viață care se derulează în cadrul altor servicii pentru protecția copilului.
Numele și adresa angajatorului	Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Dambovita
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asistenta sociala in domeniul protectiei si promovarii drepturilor copilului
Perioada	07.2012- 12.2013
Funcția sau postul ocupat	Expert implementare POSDRU/96/6.2/S/53577
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Promovarea activitatilor proiectului; • Oferirea serviciilor de informare și consiliere; • Oferirea serviciilor de mediere a muncii; • Înregistrarea persoanelor din grupul țintă; • Elaborarea documentelor specifice; • Monitorizarea cursurilor de formare profesională; • Procesare documentelor specifice activității de formare; • Verificarea dosarelor de curs; • Pregătirea materialelor de curs respectiv examen
Numele și adresa angajatorului	Asociatia de Sprijin a Somerilor Dimbovita
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consiliere și formare profesională a adulților
Perioada	04.2011 –03.2013
Funcția sau postul ocupat	Expert implementare2 – POSDRU/101/5.1/G/78944
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Promovarea activitatilor proiectului; • Oferirea serviciilor de informare și consiliere; • Oferirea serviciilor de mediere a muncii; • Înregistrarea persoanelor din grupul țintă; • Elaborarea documentelor specifice; • Monitorizarea cursurilor de formare profesională; • Procesare documentelor specifice activității de formare; • Verificarea dosarelor de curs; • Pregătirea materialelor de curs respectiv examen
Numele și adresa angajatorului	Asociatia de Sprijin a Somerilor Dimbovita
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consiliere și formare profesională a adulților
Perioada	11.2009 – 04.2011
Funcția sau postul ocupat	Responsabil activitati formare POSDRU/35/3.2/G/9593
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesare documentelor specifice activității de formare; ▪ Verificarea dosarelor de curs; ▪ Pregătirea materialelor de curs respectiv examen
Numele și adresa angajatorului	Asociatia de Sprijin a Somerilor Dimbovita
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consiliere și formare profesională a adulților
Perioada	04.2009- 10.2009
Funcția sau postul ocupat	Asistent Manager
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Primirea comenzilor; • Transmiterea ofertelor de preț; • Activitate de birotică; • Intocmirea documentației pentru participarea la licitații publice; • Contabilitate primară
Numele și adresa angajatorului	Dr. C-Dayi SRL, Bu-ul i.C.Bratianu, Nr. 17, Targoviste, Dambovita, Romania Tel: (40-0245) 216.388- Fax: (40-0245) 216.388- E-mail:dr_c_dayi@yahoo.com Website: http://dr-c-dayi.go.ro

Tipul activității sau sectorul de activitate	Importa și distribuie textile medicale
Perioada	01.12.2008-02.03.2009
Funcția sau postul ocupat	Referent Achizitii
Activități și responsabilități principale	Urmărirea stocurilor de marfa și aprovizionarea cu produse al cărui stoc se apropia de zero Cautarea de noi furnizori Negocierea contractelor cu furnizorii noi și cei vechi în vederea obținerii celor mai bune prețuri
Numele și adresa angajatorului	Regata SRL, Str. Laminorului , Nr.65, Targoviste, Dambovita, Romania Tel: (40-0245) 221.186- Fax: (40-0245) 215.614- E-mail:office@regata.ro Website: http://www.regata.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Importa și distribuie gresie și faianta
Perioada	01.06.2007-30.11.2008.
Funcția sau postul ocupat	Credit Manager / Manager Aprovizionare
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperarea creanțelor comerciale • Calcularea DSO-lui și stabilirea perioadei medii de încasare • Realizarea fișei clientului, și stabilirea limitei de creditare • Aprovizionarea cu semifabricate utile în procesul de producție • Cautarea de noi furnizori și mentinerea unei bune colaborări cu cei existenți • Realizarea bugetului estimat pentru Aprovizionare
Numele și adresa angajatorului	Romlux SA, Calea Campulung, Nr. 121, Targoviste, Dambovita, Romania Tel: (40-0245) 213.735- Fax:(40-0245) 213.735- E-mail: office@romlux.ro Website: http://www.romlux.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Produce surse de iluminat și accesorii
Perioada	12.03.2006 -31.05.2007
Funcția sau postul ocupat	Reprezentant tehnic comercial
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperarea creanțelor comerciale • Calcularea DSO-lui și stabilirea perioadei medii de încasare • Realizarea fișei clientului, și stabilirea limitei de creditare • Aprovizionarea cu semifabricate utile în procesul de producție • Cautarea de noi furnizori și mentinerea unei bune colaborări
Numele și adresa angajatorului	Romlux SA, Calea Campulung, Nr. 121, Targoviste, Dambovita, Romania Tel: (40-0245) 213.735- Fax:(40-0245) 213.735- E-mail: office@romlux.ro Website: http://www.romlux.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Produce surse de iluminat și accesorii
Educație și formare	
Perioada	2013
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> • Formator • Pregătirea formării • Realizarea activității de formare • Evaluarea participanților la formare • Proiectarea programelor de formare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ASSD Dambovita
Perioada	2013

Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> • Manager proiect • Realizarea procedurilor de achizitii pentru proiect • Managementul riscurilor; • Managementul echipei de proiect; • Managementul calitatii proiectului;
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ASSD Dimbovita
Perioada	2012
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> • Consiliere informare si orientare privind cariera • Intocmirea documentelor specifice; • Adaptarea deciziilor • Elaborarea psihoprofesiogramelor; • Elaborarea studiilor sociologice; • Culegerea si organizarea infromatiilor; • Evaluarea psihoprofesionala a clientilor; • Instruirea clientilor in vederea automotivarii; • Planificarea activitatilor; • Comunicarea interpersonală;
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ASSD Dimbovita
Perioada	2010
Calificarea / diploma obținută	Certificat de Absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> • Contabil • Întocmirea / completarea documentelor primare; • Contarea operațiunilor patrimoniale; • Efectuarea de calcule specifice; • Completarea registrelor contabile; • Întocmirea bilanței de verificare; • Evaluarea patrimonială; • Întocmirea bilanțului contabil; • Transmiterea documentelor specifice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ASSD Dimbovita
Perioada	2009
Calificarea / diploma obținută	Certificat de Calificare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> • Lucrator social • Definirea situatiilor de risc pentru copii/batrani • Intocmirea dosarului de caz • Evaluarea copilului/ familiei naturale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	AJOFM Dambovita
Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat de Absolvire
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector Resurse Umane • Organizarea recrutarii si selectiei personalului • Intocmirea dosarului de pensionare • Intocmirea si gestionarea documentelor de evidenta a personalului

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
 Perioada
 Calificarea / diploma obținută
 Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Projob Profile SRL
 2006
 Certificat de Calificare Profesionala

- Secretar, Stenodactilograf, Operator Birotica
- Operarea PC
- Utilizarea aparaturii de birotica
- Organizarea sedintelor de lucru
- Planificarea activitatii proprii

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
 Perioada

CREPFA Teleorman
 2010 -2013
 Diploma de Licenta

- Contabilitate si informatica de gestiune
- Audit intern
- Contabilitate financiara de raportare
- Contabilitate si gestiune fiscala
- Finante publice si fiscalitate
- Informatica de gestiune

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
 Perioada

Universitatea "Spiru Haret" Campulung Muscel
 2006
 Diploma de Master

- Administratie Publica Europeana
- Politici publice pentru integrare europeana
- Drept comunitar
- Administratia publica in statele UE

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
 Perioada

Universitatea "Valahia" Targoviste
 2001-2005
 Diploma de Licenta

- Stiinte Politice
- Teoria si practica negocierii
- Politici publice
- Strategii de integrare europeana
- Teoria relatiilor internationale

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
 Limba(i) maternă(e)

Universitatea "Dimitrie Cantemir" Bucuresti
 Romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare
 Nivel european (*)

Limba Engleza

Limba Franceza

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	B1	Utilizator independent
A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	B1	Utilizator independent

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

Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> -Aptitudini de invatare generala si deschidere culturala -Capacitate de lucru in echipa si conditii de stres -Capacitate de adaptare la mrdii diversificate
Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> - Spirit organizatoric (experienta în logistica); - Experienta buna a managementului de proiect si al echipei - Bun mediator
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	<ul style="list-style-type: none"> - Operarea Windows - Cunoasterea pachetului de programe Microsoft office(Word, Excel, PowerPoint) - Cunostinte exploatare si utilizare Internet si Posta electronica
Alte competente si aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> - Flexibilitate - Capacitate de gestionare a timpului -Abilitati de comunicare
Permis(e) de conducere	CategoriaB
Informatii suplimentare	<ul style="list-style-type: none"> - Am cunostinte in domeniul finantarilor externe - Am derulat activitati in cadrul unor proiecte finantate din cadrul liniilor de finantare PHARE si POSDRU
Anexe	<ul style="list-style-type: none"> - La cerere