



Limbi

ENGLEZA

FRANCEZA

ROMÂNĂ

Alina Mihaela NIȚĂ

Experiență de lucru

**Director Economic (șef serviciu - Serviciu Buget cu preluare atribuții director economic , din 21.06.2024 director direcție-Direcția Buget cu preluare atribuții director economic),
Registrul Auto Român-R.A**

septembrie 2023 - Prezent

- Coordonarea activității financiar- contabile a regiei
- Elaborarea periodică de informări și situații către Consiliul de Administrație al R.A.R-R.A.
- Elaborarea programelor de dezvoltare sau restrângere a activității
- Elaborarea și fundamentarea Bugetului de venituri și cheltuieli
- Parcurgerea etapelor de aprobare a Bugetului de venituri și cheltuieli
- Întocmirea Raportului non-financiar
- Monitorizarea și raportarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari
- Întocmirea situației legate de execuția bugetară

Șef Serviciu - Serviciu Buget si Monitorizare Raportare Indicatori Economico –Financiari si Nefinanciari , Registrul Auto Român-R.A

august 2023 - septembrie 2023

- Elaborarea și fundamentarea Bugetului de venituri și cheltuieli
- Parcurgerea etapelor de aprobare a Bugetului de venituri și cheltuieli
- Întocmirea Raportului non-financiar
- Monitorizarea și raportarea indicatorilor de performanță financiari si nefinanciari
- Întocmirea situației legate de execuția bugetară

Director General, Registrul Auto Român-R.A

februarie 2022 - august 2023

- Conduce, organizează și gestionează activitatea Registrului Auto Român
- Duce la îndeplinire, în condiții optime a răspunderilor ce revin Registrului Auto Român cu privire la îmbunătățirea siguranței rutiere și a protecției mediului înconjurător

- Asigurarea permanentă a creșterii calității serviciilor oferite de Registrul Auto Român
- Coordonează dezvoltarea și diversificarea activităților specifice în scopul asigurării realizării atribuțiilor conform obiectului de activitate și ale sarcinilor trasate de Ministerul Transporturilor și Infrastructurii
- Reprezentarea intereselor regiei în relația cu instituțiile statului, reprezentanții salariaților, persoanele juridice și fizice
- Monitorizarea performanței financiare a regiei
- Raportarea către Consiliul de Administrație al R.A.R.-R.A. cu privire la progresul regiei, rezultatele financiare și operaționale
- Supravegherea echipei de conducere, delegarea responsabilităților și asigurarea coordonării eficiente între departamente
- Identificarea riscurilor la care este supusă regia și dezvoltarea registrului riscurilor
- Asigurarea unei comunicări eficiente între conducere și angajați și menținerea unei culturi a transparenței

Director Economic (șef serviciu- Serviciu Buget cu preluare atribuții director economic), Registrul Auto Român-R.A

iunie 2020 - februarie 2022

- Coordonarea activității financiar- contabile a regiei
- Elaborarea periodică de informări și situații către Consiliul de Administrație al R.A.R.-R.A.
- Elaborarea programelor de dezvoltare sau restrângere a activității
- Coordonarea proceselor de elaborare și fundamentare ale Bugetului de venituri și cheltuieli
- Monitorizarea execuției Bugetului de venituri și cheltuieli
- Revizuirea și ajustarea bugetului în funcție de resursele financiare
- Coordonarea întocmii Raportului non-financiar
- Monitorizarea și raportarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari
- Întocmirea situației legate de execuția bugetară

Șef Serviciu , Serviciu Buget și Monitorizare Raportare Indicatori Economico-Financiari și Nefinanciari, Registrul Auto Român-R.A

decembrie 2018 - iunie 2020

- Elaborarea și fundamentarea Bugetului de venituri și cheltuieli
- Parcurgerea etapelor de aprobare a Bugetului de venituri și cheltuieli
- Întocmirea Raportului non-financiar

- Monitorizarea și raportarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari
- Întocmirea situației legate de execuția bugetara

Economist , Registrul Auto Român-R.A

iulie 2015 - noiembrie 2018

- Evidența contabilă și extracontabilă a activității reprezentanțelor R.A.R.- R. A.
- Evidența veniturilor și cheltuielilor efectuate pentru fiecare reprezentanță
- Urmărirea derulării contractelor
- Verificarea înregistrării operative în registrul de casă și în registrul de bancă
- Instruire casieri
- Întocmirea decontului de TVA
- Participarea la operațiunile de inventariere
- Confirmarea soldurilor cu clienții
- Urmărirea și recuperarea soldurilor neîncasate
- Verificarea recepțiilor la mijloacele fixe și obiectelor de inventar

Director General, S.C Exyrom Serv SRL

decembrie 2013 - mai 2015

- Stabilirea obiectivelor de afaceri
- Monitorizarea mediului de afaceri și ajustarea strategiei în funcție de schimbările din piață
- Luarea deciziei privind angajarea și concedierea personalului
- Negocierea contractelor cu clienții și furnizorii interni/externi
- Înregistrarea operativă în registrul de casă și în registrul de bancă
- Înregistrarea cheltuielilor și veniturilor – program de contabilitate SAGA
- Întocmirea declarațiilor către Administrația Fondului de Mediu pentru ambalaje
- Întocmirea declarațiilor fiscale
- Participarea la operațiunile de inventariere
- Confirmarea soldurilor cu clienții
- Urmărirea și recuperarea soldurilor neîncasate
- Administrarea magazinului online, bazelor de date și stocurilor

Director Vânzări/ Reprezentant Comercial, S.C Green Clean SRL

martie 2007 - decembrie 2013

- Negocierea contractelor cu clienții și furnizorii interni/externi
- Urmărirea derulării contractelor, emiterea facturilor și gestionarea stocurilor – program de gestiune CIEL



- Înregistrarea operativă în registrul de casă și în registrul de bancă
- Înregistrarea cheltuielilor și veniturilor – program de contabilitate SAGA
- Întocmirea declarațiilor către Administrația Fondului de Mediu pentru ambalaje
- Întocmirea declarațiilor fiscale 390, 394, 392, 300
- Administrarea magazinului online, bazelor de date și stocurilor

Ofițer specialist II, analist programator categ. I în cadrul Serviciului Informatic, MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

decembrie 2005 - septembrie 2006

Direcția Generală de Pașapoarte

- Întocmirea metodologiei de lucru pentru programele software dezvoltate de către echipa de programatori și instruire utilizatori cu privire la introducerea corectă a datelor prin demonstrații practice și prezentări
- Prelucrarea datelor și transmiterea către diverse instituții, întocmirea situațiilor statistice
- Administrarea bazelor de date, arhitectura, proiectarea și modificarea structurii bazelor de date, testarea aplicațiilor

Subofițer, analist programator categ. I în cadrul Serviciului Informatic, MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

februarie 2003 - decembrie 2005

Direcția Generală de Pașapoarte

- Activități de dispecerat
- Întreținere aplicații software și baze de date
- Mentenanța echipamentelor IT
- Prelucrarea informațiilor și transmiterea către instituții colaboratoare

Referent, Analist programator debutant în cadrul Serviciului Evidența Populației, MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

iulie 2001 - februarie 2003

Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date

- Întreținere aplicații software și baza de date
- Asistența și instruirea operatorilor pentru folosirea proiectelor software

Educație

Contabil, GRUP SCOLAR ECONOMIC ADMINISTRATIV „A.D. XENOPOL”

1993 - 1997

- Contabilitate
- Economie
- Merceologie

**Economist, FACULTATEA DE CIBERNETICA STATISTICĂ ȘI
INFORMATICĂ ECONOMICĂ, A. S. E. București, Specializarea
Statistică Social - Economică**

1998 - 2003

- Sisteme de calcul și operare
- Cercetare operațională
- Baze de date
- Probabilități și statistică matematică
- Sondaje și anchete statistice
- Sisteme de gestiune a bazelor de date
- Analiza datelor și software utilitar
- Cibernetică economică

**Masterat în Marketing și comunicare în afaceri fără
dizertație FACULTATEA DE MARKETING, în cadrul A.S.E.
București**

2004 - 2006

- Managementul marketingului
- Comportamentul consumatorului
- Cercetări de piață
- Cybermarketing

**Administrator rețele Windows 2000 -curs (Pro Management
Training & Consulting)**

2003

**Programare SQL servere 2000 - curs (Pro Management
Training & Consulting)**

2004

Expert achiziții publice - curs (ATC&IT Solution SRL)

2016

Academia IFRS (KPMG)

2019

Bune practici în achiziții publice (A.N.C.I.A Trading)

2020

Modificarile Codului Fiscal, IFRS 16 (Ok Service Corporation)

2021

BVC si reglementări contabile (Ok Service Corporation)

2022

Competențe informatice

Microsoft Office™, Internet, Oracle, Microsoft SQL, Corel
Draw, Adobe, Ciel, SAGA, Xconta, Confluence

Competențe dobândite la locul de muncă

- Experiență bună a managementului de proiect și al echipei
- Capacitate de ordonare și disciplină a muncii, gestionarea timpului



- Abilități de rezolvare a problemelor
- Abilități de comunicare
- Adaptabilitate la schimbare
- Gândire critică
- Atenție la detalii
- Abilități tehnice specifice
- Gestionarea conflictelor

Competențe de comunicare

- Comunicare strategică- explicarea strategiilor pe termen lung și motivarea echipei pentru a le susține
- Leadership prin comunicare
- Loialitate față de conducere, principialitate, obiectivitate în cadrul colectivelor și asumarea respectării valorilor morale și simbolurilor instituției angajatoare
- Capacitate de a negocia eficient cu partenerii, colaboratorii și alte părți externe esențiale
- Capacitate de persuasiune
- Abilități de gestionare a conflictelor și a situațiilor de criză
- Adaptabilitate la evoluția economică
- Abilități de colaborare în echipă
- Responsabilitate și asumare față de proiectele instituției angajatoare