

**Curriculum vitae
Europass**

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

Sex

Starea civilă

HURJUI MARIANA

România.

Română

Feminin,

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

Ministerul Finanțelor

Administrația publică centrală

Experiența profesională

Perioada

Activități și responsabilități
principale

2007 - prezent

Ministerul Finanțelor - Direcția generală de sinteză a politicilor bugetare (**octombrie 2018-prezent**)

Analizează și întocmește puncte de vedere privind proiectele de acte normative privind implicațiile cheltuielilor din bugetul de stat aprobat fiecărui ordonator principal de credite cu impact asupra bugetului de stat.

Urmărește și întocmește situații privind modificarea indicatorilor bugetului de stat ca urmare a aprobării unor noi acte normative.

Analizează și avizează documentele de modificare a indicatorilor financiari în bugetul de stat aferent modificărilor solicitate de ordonatorii principali de credite.

Elaborează diverse lucrări pregătitoare în vederea agregării limitelor de cheltuieli bugetare care se transmit Guvernului conform Legii privind finanțele publice nr.500/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Ministerul Finanțelor - Unitatea de Coordonare a Relațiilor Bugetare cu Uniunea Europeană (**octombrie 2017 – octombrie 2018**).

Formulează elemente de mesaj cu privire la reuniunile Comitetului de Buget(COMBUD) și reuniunile Coreper 2.

Centralizează evenimentele/reuniunile/ lucrările direcției în programul Google Calendar.

Pregătește reuniunea de buget informală stabilită în perioada 1-3 mai 2019 din București pe perioada Președinției UE deținută de România.

Centralizează și analizează punctul de vedere al ministerelor privind programele sectoriale ale Cadrului Financiar Multianual.

Convoacă Grupul de lucru tehnic și Comitetul Interministerial pe teme Cadrului Financiar Multianual(CFM) post -2020.

Ministerul Finanțelor - Direcția generală de legislație și reglementare în domeniul activelor statului (**august 2007- octombrie 2017**).

Analizarea actelor normative privind bugetele de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici cu capital integral sau majoritar de stat cât și monitorizarea pentru FMI a operatorilor din domeniul sănătății, economiei, educației, culturii, muncii, externelor, apărare, administrației publice și internelor.

Analiza proiectelor de acte normative privind înscrierea bunurilor în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, actualizarea datelor acestor bunuri și transferul acestora în domeniul public al statului și administrarea unor instituții sau trecerea acestora în domeniul privat al statului

<p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Analizarea solicitărilor din partea judecătorilor, birourilor notariale, primăriilor, administrațiilor finanțelor publice, persoanelor juridice și persoanelor fizice, în vederea stabilirii regimului juridic al imobilelor compuse din teren și construcții, intabulate în favoarea statului, în cazul în care statul este proprietar sau coproprietar cu diverse persoane fizice sau juridice.</p> <p>Analizarea proiectelor de acte normative cu privire la atestarea domeniului public al unităților administrativ teritoriale și verificarea imobilelor ce se înscriu în inventarul unităților administrativ teritoriale, în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, în vederea evitării dublei înregistrări ale acestora în inventarul respectivelor unități.</p> <p>Verificarea bunurilor în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului prin programul informatic Patrim - patrimoniul public al statului.</p> <p>Colaborare cu Direcția generală juridică din prisma imobilelor în litigiu ce se află în dosare pe rolul instanțelor judecătorești în care Ministerul Finanțelor Publice reprezintă Statul Roman.</p>
	<p>Membru în comisia de licitație în vederea selecției unui evaluator imobiliar pentru bunurile din domeniul public și privat al statului, nominalizată de către directorul general al direcției generale de legislație și reglementare în domeniul activelor statului.</p> <p>Colaborare cu instituțiile statului cu privire la bunurile proprietate publică și privată a statului.</p>
<p>Perioada</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>Ministerul Finanțelor Publice, str. Apolodor nr. 17, sector 5, București</p> <p>Website: http://www.mfinanțe.ro</p> <p>Finanțe publice</p> <p>1) Direcția generală de legislație și reglementare în domeniul activelor statului (august 2007- octombrie 2017);</p>
<p>Perioada</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>2) Unitatea de Coordonare a Relațiilor Bugetare cu Uniunea Europeană (octombrie 2017 –2018).</p> <p>3) Direcția generală de sinteză a politicilor bugetare (octombrie 2018 – prezent).</p>
<p>Perioada</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>2010</p> <p>Membru în consiliul de administrație – reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice</p> <p>SC Telecomunicații CFR SA</p>
<p>Perioada</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>2011 - 2013</p> <p>Membru în consiliul de administrație – reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice</p> <p>RA Aeroportul Internațional Sibiu</p>
<p>Perioada</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>2011- 2023</p> <p>Membru în consiliul de administrație – reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice</p> <p>SC Romfilatelia S.A.</p>
<p>Perioada</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>2015 - 2016</p> <p>Membru în adunarea generală a acționarilor – reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice</p> <p>SC Sere și Pepiniere SA</p>
<p>Perioada</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p>	<p>2005 - 2007</p> <p>Contabil</p>

Activități și responsabilități principale	<p>Întocmirea documentelor de vânzare, avize de expediție și facturi de vânzare. Înregistrarea documentelor de cumpărare, Evidența documentelor de gestiune. Evidența, verificarea și înregistrarea documentelor contabile primare. Evidența încasărilor și plăților. Inventarul gestiunii. Registrul de casă. Înregistrarea documentelor contabile în programul de contabilitate informatic. Evidența scriptică a gestiunii de custodie a furnizorilor și a beneficiarilor. Responsabil cu transmiterea și încărcarea bazei de date în programul informatic prin internet la punctele de lucru ale societății, Responsabil cu actualizarea programului de gestiune și contabilitate Easysoftware în colaborare cu programatorul.</p> <p>Responsabil cu administrarea programului de gestiune și contabilitate Easysoftware. Responsabil cu administrarea rețelei informatice privind computerele de la punctul de lucru din București și accesarea acestora de persoanele îndreptățite. Încasarea facturilor emise către beneficiari cu plata cash, CEC sau Bilete la Ordin prin completarea acestora. Rapoarte de vânzare și cumpărare lunare.</p>
Numele și adresa angajatorului	SC Sipex Company SRL, str. Puțul lui Zamfir, nr. 1, sector 1, București Website: http://www.sipex.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Contabilitate Financiar – Contabilitate
Perioada	2001 - 2005
Funcția sau postul ocupat	Operator calculator - facturare
Activități și responsabilități principale	<p>Întocmirea documentelor de vânzare și înregistrarea documentelor de cumpărare. Evidența documentelor de gestiune. Evidența și verificarea documentelor contabile primare. Evidența încasărilor și plăților. Inventarul gestiunii. Preluarea comenzilor de la beneficiari. Verificarea prețurilor de vânzare și cumpărare. Evidența scriptică a gestiunii de custodie a furnizorilor și a beneficiarilor. Responsabil cu transmiterea și încărcarea datelor prin internet la punctele de lucru ale societății. Responsabil cu actualizarea programului de gestiune și contabilitate Easysoftware, în colaborare cu programatorul. Responsabil cu administrarea programului de gestiune și contabilitate Easysoftware, la punctul de lucru din București. Responsabil cu administrarea rețelei de calculatoare de la punctul de lucru din București. Responsabil cu activitatea de aprovizionare/livrare la punctul de lucru din București. Încasarea CEC-urilor și a Biletelor la Ordin.</p>
Numele și adresa angajatorului	SC Sipex Company SRL, str. Puțul lui Zamfir, nr. 1, sector 1, București Website: http://www.sipex.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Contabilitate Financiar – Contabilitate
Perioada	2000
Funcția sau postul ocupat	Contabil – colaborator
Activități și responsabilități principale	<p>Întocmirea documentelor de vânzare și înregistrarea documentelor de cumpărare, Evidența gestiunii și a contabilității primare. Încasarea CEC-urilor și a Biletelor la Ordin.</p>

Numele și adresa angajatorului	SC Vipa Internațional SRL, Str. Dr. Carol Davila, nr 29A, sect 5, București Website: http://www.vipa.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Contabilitate primară Financiar – Contabilitate
Perioada	1998 - 2001
Funcția sau postul ocupat	Operator calculator facturare
Activități și responsabilități principale	Întocmirea documentelor de vânzare și înregistrarea documentelor de cumpărare. Evidența gestiunii și a contabilității primare. Încasarea CEC-urilor și a Biletelor la Ordin. Actualizarea prețurilor la cursul zilnic. Preluarea comenzilor de la agenții de vânzări ai societății.
Numele și adresa angajatorului	SC Dufa Romania SRL, Str. Cătănoaia, nr, 33, sector 3, București Website: http://www.dufa.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Financiar – Contabilitate, Departamentul Facturare
Perioada	1997
Funcția sau postul ocupat	Gestionar – colaborator
Activități și responsabilități principale	Evidența gestiunii, fizic și scriptic a produselor Shell. Recepția și livrarea materialelor publicitare. Întocmirea documentelor de livrare. Inventarul gestiunii.
Numele și adresa angajatorului	SC Shell România SRL, București, România Website: http://www.sipex.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Gestiunea produselor Shell.
Perioada	1996
Funcția sau postul ocupat	Gestionar – colaborator
Activități și responsabilități principale	Evidența gestiunii fizic și scriptic a materialelor publicitare. Recepția și livrarea materialelor publicitare. Întocmirea documentelor de livrare. Inventarul gestiunii.
Numele și adresa angajatorului	SC Wrigley România SRL, București, România Website: http://www.wrigley.com
Tipul activității sau sectorul de activitate	Gestiunea materialelor publicitare Wrigley.
Perioada	1987 – 1998
Funcția sau postul ocupat	Lucrător comercial
Activități și responsabilități principale	Întocmirea documentelor de gestiune și contabilitate primară. Inventarul gestiunii fizic și scriptic. Recepția și livrarea mărfii în diferite cazuri. Întocmirea documentelor de vânzare.
Numele și adresa angajatorului	SC Comat Met SA, str. Cătănoaia, nr. 33, sector 3, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Financiar – Contabilitate
Educație și formare	
Perioada	2010 – 2012
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Master Gestiune și Audit Financiar

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<p>Governanța Corporatistă Audit Financiar Audit Intern Standarde Internaționale de audit financiar Contabilitatea financiară aprofundată a societăților comerciale Metode de analiză a datelor statistice Standarde Internaționale de raportare financiară</p>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	<p>Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir, București Facultatea Finanțe Bănci și Contabilitate – Master Gestione și Audit Financiar</p>
Perioada	2005 – 2008
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Licență, Economist – Finanțe, Bănci
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	<p>Economie (Microeconomie și Macroeconomie) Analiză Economică Financiară Finanțe Publice Fiscalitate Matematică Financiară Creditare Bancară (Prețuri și produse Bancare) Management Financiar Bancar Monedă Control și Audit Financiar Statistică Financiară și Economică Drept (Comercial, Financiar, Bancar) Relații Financiar Valutare Contabilitate (de gestiune și a agenților economici) Gestiunea Financiară a Întreprinderii Gestiunea Datoriei Publice Politici Vamale Informatică Generală, Baze de date în programe de gestiune și MS Access XP</p>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	<p>Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir, București Facultatea Finanțe Bănci și Contabilitate</p>
Perioada	1983 – 1987
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de Bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Matematică, Fizică, Chimie, Română, Optică/Contabilitate/Gestiune/Analiza/Audit
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Industrial Optica Română București
Perfecționări	<p>Curs ECDL Ministerul Finanțelor Publice – Școala de Finanțe Publice și Vamă – București</p> <p>Dactilografie – secretariat Consiliul Culturii și Educației Socialiste – Casa de Cultură a Sector 1 – București</p> <p>Informatică operator culegere și introducere date /VDT Ministerul Aprovizionării Tehnico – Materiale și Consiliului Gospodăririi Fondurilor Fixe Centrul de calcul – București</p> <p>U 401, Utilizare microcalculatoare pe 16 biți compatibilă IBM – PC Ministerul Învățământului și Științei – Centrul de perfecționare în Informatică Comisia Națională de Informatică – București</p>

Formare în Afaceri Europene Modulul 1
Ministerul Finanțelor Publice – Școala de Finanțe Publice și Vamă - București

Formare în Afaceri Europene Modulul 2
Ministerul Finanțelor Publice – Școala de Finanțe Publice și Vamă -București

Formare în Afaceri Europene Modulul 3
Ministerul Finanțelor Publice – Școala de Finanțe Publice și Vamă – București

Dezvoltare Abilități de Comunicare în Administrația Publică
Ministerul Finanțelor Publice – Școala de Finanțe Publice și Vamă –București

Curs de limba engleză
Ministerul Finanțelor Publice – Școala de Finanțe Publice și Vamă –București

Curs de limba engleză
Training EXE

Curs de limba engleză „Engleza pentru afaceri” (engleză economică)
Ministerul Finanțelor Publice – Școala de Finanțe Publice și Vamă -București

Financiar în Contextul Digitalizării Administrației Publice - Agenția Națională a Funcționarilor Publici (A.N.F.P.)

Aptitudini și competențe personale

Cunoștințe privind legislația în domeniul finanțelor publice privind bugetul de stat, domeniul activelor al statului și a proprietății publice cu privire la domeniul public al statului și al entităților cu capital total și majoritar de stat.

Cunoștințe vaste în domeniul marketingului, contabilității și a programelor de gestiune și contabilitate.

Cunoștințe privind legislația în domeniu contabil și fiscal.

Simțul răspunderii, seriozitate, creativitate și în special diplomație.

Bun organizator, riguros, spirit de echipă și comunicativitate.

Corectitudine deosebită privind întocmirea și verificarea documentelor în conformitate cu legislația în vigoare.

Adaptarea la nou și la diferite situații prin rezolvări logice.

Limba(i) maternă(e)
Limba(i) străină(e)
cunoscută(e)
Autoevaluare

Limba română
Engleză

Limba engleză

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	
Începător	Începător	Începător	Începător	Începător	

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Microsoft Office;
ECDL;

Utilizarea programelor de contabilitate și gestiune: Ciel, Capital, Socrate și Easysoftware;

Actualizare și transfer baza de date;

Internet;

Poșta electronică e-mail;

Permis(e) de conducere

Categoria B