



Europass Curriculum Vitae

Informatii personale

Nume / Prenume **LUNGU MIREL**

Adresa

Telefon

Fax(es)

E-mail

Nationalitate română

Data nasterii 13.07.1967

Sex Barbat

Experienta ocupationala

Perioada 17.07.2007 pana in prezent

Functia **ADMINISTRATOR PUBLIC - COMUNA MĂGURELE, JUDEȚUL PRAHOVA**

Principalele activitati si responsibilitati

- îndeplinește atribuții de coordonare a aparatului de specialitate și a serviciilor publice de interes local, precum și aceea de ordonator principal de credite .
- Supraveghează executia bugetară la nivelul Primăriei Comunei Magurele și a ordonatorilor de credite secundari și tertiar, acorda viza de „Bun de plata” pe documentele financiar contabile.
- elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Magurele și al serviciilor publice și institutiilor publice aflate în subordonare, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor de sistem și a celor specifice pe activități, perfecționarea profesională, etc.
- sprijina sau înlocuiește primarul (atunci când situația o cere) în relațiile privind accesarea fondurilor structurale europene sau a celorlalte programe privind finanțarea nerambursabilă a investițiilor în sectorul public
- participă la elaborarea și urmărirea programelor, proiectelor și strategiilor de dezvoltare economico-socială a localității Magurele
- reprezintă instituția în relațiile cu celelalte organe și organisme economico-financiare, de audit și control
- urmărește modul și stadiul realizării conform graficelor, a proiectelor și programelor de investiții (cantitativ și calitativ), realizate la nivel local și informează ori de câte ori este nevoie, primarul și consiliul local de stadiul acestora
- îndeplinește calitatea de ordonator principal de credite
- participă, coordonează și urmărește în cadrul compartimentelor funcționale din primărie la elaborarea și fundamentarea bugetului local, respectarea legalității privind investițiile, achizițiile publice, păstrarea integrității și dezvoltării patrimoniului

Numele și adresa angajatorului

Comuna Magurele, sat Magurele, nr.226, județul Prahova (Nr. Angajați: 100-250)

Tipul activității sau sectorul de activitate

ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Perioada 01.08.2005 – 17.07.2007

Functia Contabil Sef

Atribuții și responsabilitati

intocmirea bugetului veniturilor și cheltuielilor, intocmirea situațiilor financiare, declarații financiare

Numele și adresa angajatorului

comuna RIFOV, județul Prahova (Nr. Angajați: 100-250)

Tipul activității sau sectorul de activitate

COOPERATIA DE CONSUM

Perioada 01.01.1988 – 01.08.2005

Functia Revizor Contabil

Atributii si responsabilitati : Organi de control finaciar- contabil,
Numele și adresa angajatorului : FEDERALCOOP PRAHOVA
Tipul activității sau sectorul de activitate : comerț, alimentatie publica, productie și procurare a mărfurilor

Educatie si studii

Perioada : 2008 -2010
Calificarea / diploma obținută : **MASTER**
Disciplinele principale studiate / competențele profesionale dobândite : **MANAGEMENTUL SISTEMELOR ECONOMICE, TURISTICE ȘI ADMINISTRATIVE**
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare : **Universitatea Petrol și Gaze Ploiești - FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE**
Nivel în clasificarea națională sau internațională : ISCED 5

Perioada : 2002-2006
Calificarea / diploma obtinuta : **ECONOMIST LICENTIAȚ**
Disciplinele principale studiate / competențele profesionale dobândite : **ECONOMIST în Finanțe și Banci**
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare : **ARTIFEX UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI - FACULTATEA DE FINANȚE ȘI CONTABILITATE**
Nivel în clasificarea națională sau internațională : ISCED 4

Aptitudini și competențe personale

Limba materna : româna

Alte limbi : Franceza avansat, Engleza mediu

Competențe și aptitudini sociale : corectitudine, loialitate, responsabilitate în îndeplinirea îndatoririlor, posibilitate de lucru prelungit și in conditii de stres, spirit de echipa, politicos.

Abilități și competente organizaționale : Abilități și competente organizaționale de înțelegere și cunoaștere a fenomenelor economice, apărarea integrității proprietății publice sau private, abilitatea de a lucra într-o echipă și de a lucra pentru a sprijini și a ajuta oamenii, aceste aptitudini pe care le-am câștigat și le-am folosit în funcțiile anterioare deținute în auditorul FEDERALCOOP Prahova, Primaria Rifov si PRIMARIA Magurele, județul Prahova.

Competențe și abilitati de calculator : programe Microsoft Office și o oarecare experiență cu HTML.

Alte aptitudini și competențe : Îmi place sportul, arta, călătoriile, lectura, internetul etc.

Driving licence : Permis conducere categoria B

Additional information : necasatorit, religie Crestin-Ortodox

