

INFORMAȚII PERSONALE	
Nume (nume, prenume)	POPA IONUT-CLAUDIU
Adresă (nr., strada, cod postal, oraș, țara)	Str. Orhideelor, nr.35, bl.12, sc.A, et.1, ap.7, Slatina, jud. Olt
Telefon	0749556890
E-mail	Johnutz202003@yahoo.com
Naționalitate	Romana
Data nașterii (ziua, luna, anul)	22.07.1982
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ	
* Perioada (de la - până la)	01.01.2020 – PREZENT
* Numele și adresa angajatorului	SC OLT DRUM SA SLATINA
* Tipul activității sau sectorul de activitate	CONSTRUCTII DRUMURI SI PODURI
* Funcția sau postul ocupat	Director economic
* Principalele activități și responsabilități	Organizare, gestionare si control al activitatii economice a societatii
* Perioada (de la - până la)	18.04.2011-31.12.2019
* Numele și adresa angajatorului	SC OLT DRUM SA SLATINA
* Tipul activității sau sectorul de activitate	CONSTRUCTII DRUMURI SI PODURI
* Funcția sau postul ocupat	Economist
* Principalele activități și responsabilități	Elaborare de situatii privind analiza costurilor firmei in termeni utili solicitate de Directorul Economic
* Perioada (de la - până la)	18.06.2007-09.09.2008
* Numele și adresa angajatorului	SC OLT DRUM SA SLATINA
* Tipul activității sau sectorul de activitate	CONSTRUCTII DRUMURI SI PODURI
* Funcția sau postul ocupat	Economist – compartiment tehnic
* Principalele activități și responsabilități	Elaborare documentatie licitatii publice SEAP
EDUCAȚIE ȘI FORMARE	
* Perioada (de la - până la)	21.02.2013
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	SC VEGA TREND INVEST SRL
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Managementul si gestionarea deseurilor
* Tipul calificării/diploma obținută	Tehnician in protectia mediului
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Studii medii
* Perioada (de la - până la)	30.07.2009
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	C.C.M.P. EUROPROJECT
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Sisteme de securitate si sanatate in munca
* Tipul calificării/diploma obținută	Specializare in managementul sistemelor de securitate si sanatate in munca
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Studii medii
* Perioada (de la - până la)	01.09.2007
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	C.C.M.P. EUROPROJECT
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Sisteme de management al calitatii
* Tipul calificării/diploma obținută	Manager in Sisteme de Management al calitatii
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Studii medii
* Perioada (de la - până la)	2001-2005
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Universitatea Spiru Haret – Facultatea de finante si contabilitate Craiova

* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Management financiar-contabil
* Tipul calificării/diploma obținută	Economist licentiat
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Studii superioare
* Perioada (de la - până la)	1997-2001
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Liceul Industrial Metalurgic Slatina
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	
* Tipul calificării/diploma obținută	Laborant analize fizico-chimice
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Studii medii
Limba maternă	Limba română
Limbi străine cunoscute	Limba engleză – nivel bine
* abilitatea de a citi	Limba franceză – nivel bine
* abilitatea de a scrie	Limba italiană – nivel bine
* abilitatea de a vorbi	
Aptitudini și competențe organizatorice	Incepand cu 01.01.2020, am avut urmatoarele atributii aferente fisei postului de director economic si anume, directorul economic: -organizeaza, indruma, conduce, controleaza si raspunde de desfasurarea in mod eficient a activitatii financiar-contabile a societatii in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare; -asigura, organizarea si gestionarea in mod eficient a integritatii intregului patrimoniu al societatii in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare si normele sau reglementarile interne ale societatatii; -organizeaza si coordoneaza contabilitatea operatiilor de capital, contabilitatea imobilizarilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea tertilor, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor si rezultatelor, contabilitatea angajamentelor si altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune in conformitate cu legislatia in vigoare;
Aptitudini și competențe tehnice - (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc.)	Operare calculator, Microsoft Office, Arhimedes-program contabilitate, depunere declaratii electronice, detinator de semnatura digitala