

ADRIANA CHIRILOV

INFORMAȚII PERSONALE	
Nume (nume, prenume)	ADRIANA CHIRILOV
Adresă (nr., strada, cod postal, oraș, țară)	CALEA RADNEI NR. 177, 310283 Arad
Telefon	0744343938
Fax	-
E-mail	adichirilov@yahoo.com
Naționalitate	română
Data nașterii (ziua, luna, anul)	19.09.1969
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ (menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)	
* Perioada (de la - până la)	oct. 2014 - Present
* Numele și adresa angajatorului	S.C. RECONS S.A., Arad Bd. Iuliu Maniu F.N.
* Tipul activității sau sectorul de activitate	Economist, control financiar de gestiune
* Funcția sau postul ocupat	Economist
* Principalele activități și responsabilități	Specialist în control financiar cu peste 7 ani de experiență în monitorizarea execuției bugetare, analiză financiară și raportare internă și externă. Competentă în asigurarea respectării procedurilor contabile și fiscale, identificarea riscurilor financiare și optimizarea fluxurilor de lucru. Serioasă, analitică și orientată către acuratețe și eficiență.
* Perioada (de la - până la)	nov. 2006 - ian. 2011
* Numele și adresa angajatorului	Administrația Zonei Libere Curtici Arad, Arad
* Tipul activității sau sectorul de activitate	Șef serviciu
* Funcția sau postul ocupat	Șef serviciu
* Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activităților de marketing la nivel de departament, experiență în dezvoltarea și implementarea strategiilor de marketing, bune abilități analitice și de analiză, strategie orientată spre performanță și adaptabilitate în medii dinamice. Colaborare cu toate zonele libere din țară.
* Perioada (de la - până la)	sept. 2009 - iun. 2016
* Numele și adresa angajatorului	Consiliul Local Municipal Arad, Arad
* Tipul activității sau sectorul de activitate	Consilier Local
* Funcția sau postul ocupat	Consilier Local
* Principalele activități și responsabilități	Reprezentant ales în Consiliul Local, cu peste 7 ani de experiență în administrația publică, implicată activ în procesul decizional la nivel local. Am contribuit la elaborarea și monitorizarea politicilor publice, susținerea interesului comunității și implementarea proiectelor de dezvoltare locală. Bun comunicator, orientat spre soluții și colaborare între instituții.
*Funcția sau postul ocupat	Administrator
*Principalele activități și responsabilități	Supravegherea activității executive, aprobarea strategiei și a bugetului, gestionarea riscurilor financiare, îndeplinirea obligațiilor de diligență și loialitate, precum și asigurarea conformității cu legile și reglementările în vigoare.
*Perioada (de la-până la)	2014-2016
*Numele și adresa angajatorului	SC TÎRGURI OBOARE ȘI PIEȚE SA ARAD

ADRIANA CHIRILOV

*Tipul activității sau sectorul de activitate	Membru Adunarea Generală a Acționarilor
*Funcția sau postul ocupat	Membru
*Principalele activități și responsabilități	Aprobarea bilanțului anual și a repartizării profitului, precum și alegerea și revocarea administratorilor și cenzorilor, modificarea actului constitutiv și aprobarea majorării/micsorării capitalului social.
*Perioada (de la-până la)	Oct. 2017-prezent
*Numele și adresa angajatorului	SC CET HIDROCARBURI ARAD SA
*Tipul activității sau sectorul de activitate	Membru în Consiliul de Administrație
*Funcția sau postul ocupat	Administrator
*Principalele activități și responsabilități	Supravegherea activității directorilor, aprobarea bugetului și a planificării financiare, elaborarea strategiei companiei, prezentarea raportului anual și implementarea deciziilor adunării generale a acționarilor, precum și asigurarea respectării legilor și a statutului companiei.
EDUCAȚIE ȘI FORMARE <i>(descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)</i>	
* Perioada (de la - până la)	oct. 2009 - iul. 2011
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad Facultatea de Științe Economice, Arad
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Specializarea Finanțare și Management în Administrația Publică
* Tipul calificării/diploma obținută	Masterat Finanțe
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Învățământ terțiar universitar Ciclu II (Masterat)
* Perioada (de la - până la)	oct. 2006 - iul. 2009
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad Facultatea de Științe Economice, Arad
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Științe Economice
* Tipul calificării/diploma obținută	Licențiată în Științe Economice
* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Învățământ terțiar universitar Ciclu I (Licență)
APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE <i>(dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă)</i>	Control financiar de gestiune Expert Control financiar preventiv Expert Comunicare instituțională Expert Gândire strategică și orientare spre rezultate Expert Microsoft Office Experimentat
Limba maternă	română
Limbi străine cunoscute	Engleză citit satisfăcător, scris satisfăcător, vorbit satisfăcător Franceză Vorbit satisfăcător.
Aptitudini și competențe artistice	Creativitate în confecționarea de obiecte handmade.
Aptitudini și competențe sociale	Comunicare eficientă în echipă, abilitate de a asculta activ și de a înțelege punctele de vedere ale celorlalți. Capacitate de adaptare rapidă în grupuri noi și diverse.
Aptitudini și competențe organizatorice	Capacitate de planificare și gestionare a timpului, cu accent pe atingerea obiectivelor în termenele stabilite. Competențe solide de organizare, demonstrate prin coordonarea

Curriculum vitae

ADRIANA CHIRILOV

	de proiecte educaționale și activități de voluntariat. Organizare riguroasă a sarcinilor și atenție la detalii, atât în muncă cât și în echipă.
Aptitudini și competențe tehnice -	Utilizarea avansată a pachetului Microsoft Office.
Permis de conducere	Permis auto categoria B
Alte aptitudini și competențe	Atenție la detalii și capacitate de lucru precis în sarcini repetitive.
INFORMAȚII SUPLIMENTARE	Director general S.C RECONS SA, dl Puf Laurențiu
ANEXE	Xerocopii ale documentelor care atestă calificarea profesională.

(H.G.1021/2004)

Semnătura,

