

CURRICULUM VITAE

INFORMATII PERSONALE

Nume **Coman Constanța**
Adresa [redacted]
[redacted]
Telefon [redacted]
E-mail [redacted]
Nationalitate [redacted]
Data nasterii [redacted]

EXPERIENTA PROFESIONALA

- **Perioada**
- Numele angajatorului
- Tipul activității sau sectorul de activitate
- **Functia sau postul ocupat**
- Principalele activități și responsabilități

01.10.2020 – în prezent

Compania Municipală Imobiliara București SA

Audit intern

Auditor intern

Exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.13 din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare

- **Perioada**
- Numele angajatorului
- Tipul activității sau sectorul de activitate
- **Functia sau postul ocupat**
- Principalele activități și responsabilități

15.03.2022 – 20.12.2022

Secretariatul General al Guvernului

Cabinet SG

Consilier

Membru al **Unității de Implementare și monitorizare a reformelor și investițiilor din PNRR la nivelul SGG** conform prevederilor OUG nr.155/2020 și OUG nr.124/2021

Atribuții în implementarea **Reformei 9 – Îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernanței corporative în cadrul întreprinderilor de stat din cadrul PNRR - Componentei 14 – Buna guvernare**

Participare la implementarea Jalonului 439 - proiectul Legii de modificare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Proiectul a fost adoptat în ședința Guvernului din 19 decembrie și este depus la Parlament pentru aprobare.

- **Perioada**
- Numele angajatorului
- Tipul activității sau sectorul de activitate
- **Functia sau postul ocupat**
- Principalele activități și responsabilități

17.01.2019 – 31.07.2022

Compania Municipală Protecție Civilă și Voluntariat București SA
Economic

Director economic

Conducerea contabilității, întocmirea situațiilor financiare conform OMFP nr.1802/2014, validarea notelor contabile, verificarea declarațiilor fiscale și declarațiilor informative, întocmire proceduri operaționale. Întocmirea procedurilor

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Perioada • Numele angajatorului • Tipul activitatii sau sectorul de activitate • Functia sau postul ocupat • Principalele activitati si responsabilitati | <p>operaționale pentru domeniul de activitate, precum și a Manualului de politici contabile, etc.</p> <p>08.11. 2017 – 17.01.2019
 Compania Municipală Protecție Civilă și Voluntariat București SA
 Control intern</p> <p>Șef serviciu control intern
 Control financiar de gestiune
 Control intern managerial</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Perioada • Numele angajatorului • Tipul activitatii sau sectorul de activitate • Functia sau postul ocupat • Principalele activitati si responsabilitati | <p>24.10.2017 – 08.11.2017
 AUDIT COMAN EXPERT – ACE SRL</p> <p>Economic</p> <p>Contabil șef
 Expertiză contabilă, audit financiar, consultanță fiscală</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Perioada • Numele angajatorului • Tipul activitatii sau sectorul de activitate • Functia sau postul ocupat • Principalele activitati si responsabilitati | <p>13.01.2017 – 19.09.2017
 Compania Nationala Aeroporturi Bucuresti SA</p> <p>Economic</p> <p>Șef serviciu contabilitate
 Conducerea contabilitatii, intocmirea situatiilor financiare conform OMFP nr.1802/2014, validarea notelor contabile, verificarea declaratiilor fiscale si declaratiilor informative. Intocmirea pentru prima data a situatiilor financiare conform IFRS 1 (OMFP nr.2844/2016), prin retratarea informatiilor pe ultimii trei ani. Intocmirea Manualului de politici si proceduri contabile, atat pe OMFP nr.1802/2014, cat si pe OMFP nr.2844/2016.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Perioada • Numele angajatorului • Tipul activitatii sau sectorul de activitate • Functia sau postul ocupat • Principalele activitati si responsabilitati | <p>01.08.2016 – 13.01.2017
 Compania Nationala Aeroporturi Bucuresti SA</p> <p>Economic</p> <p>Economist
 Inregistrarea in contabilitate a operatiunilor economice efectuate de Companie. Aplicarea Standardelor Internationale de Raportare Financiera (IFRS) pentru prima data, retratarea informatiilor din contabilitatea conform standardelor romanesti la IFRS.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Perioada • Numele angajatorului • Tipul activitatii sau sectorul de activitate • Functia sau postul ocupat • Principalele activitati si responsabilitati | <p>Septembrie 2015 – 01.08.2016
 Ministerul Finanțelor Publice – Agenția Națională pentru Achiziții Publice
 Administrație publică</p> <p>Șef serviciu
 Coordonarea activității de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor care intră sub incidența legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perioada ▪ Numele si adresa angajatorului | <p>Aprilie 2012 – septembrie 2015
 Ministerul Finantelor Publice</p> |

▪ Tipul activitatii sau sectorul de activitate ▪ Functia sau postul ocupat ▪ Principalele activitati si responsabilitati	Administrația publică Șef serviciu Coordonarea activității de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor care intră sub incidența legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
▪ Perioada ▪ Numele si adresa angajatorului ▪ Tipul activitatii sau sectorul de activitate ▪ Functia sau postul ocupat ▪ Principalele activitati si responsabilitati	Martie 2011 – aprilie 2012 Ministerul Finantelor Publice Administrația publică Director general Coordonarea activității de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor care intră sub incidența legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
▪ Perioada ▪ Numele si adresa angajatorului ▪ Tipul activitatii sau sectorul de activitate ▪ Functia sau postul ocupat ▪ Principalele activitati si responsabilitati	Noiembrie 2010 – martie 2011 Ministerul Finantelor Publice Administrația publică Director general adjunct Coordonarea activității de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor care intră sub incidența legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
▪ Perioada ▪ Numele si adresa angajatorului ▪ Tipul activitatii sau sectorul de activitate ▪ Functia sau postul ocupat ▪ Principalele activitati si responsabilitati	2006 – noiembrie 2010 Ministerul Finantelor Publice Administrația publică Sef serviciu Coordonarea activitatii de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor care intră sub incidența legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
▪ Perioada ▪ Numele si adresa angajatorului ▪ Tipul activitatii sau sectorul de activitate ▪ Functia sau postul ocupat ▪ Principalele activitati si responsabilitati	2004 – 2006 Ministerul Finantelor Publice – DGFP Teleorman Activitatea de control fiscal Director executiv adjunct - conducerea activității de inspectie fiscala, constatarea și investigarea fiscala a actelor și faptelor rezultând din activitatea contribuabililor supusi inspectiei fiscale
▪ Perioada ▪ Numele si adresa angajatorului ▪ Tipul activitatii sau sectorul de activitate ▪ Functia sau postul ocupat ▪ Principalele activitati si responsabilitati	2003 – 2004 Ministerul Finantelor Publice – DGFP Teleorman Activitatea de conformitate fiscală Șef serviciu Coordonarea activității de analiza și evaluare a informațiilor fiscale, în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii ale contribuabililor sau din alte surse;
▪ Perioada ▪ Numele si adresa angajatorului	2001 – 2003 Ministerul Finantelor Publice – DGFP Teleorman

▪ Tipul activitatii sau sectorul de activitate ▪ Functia sau postul ocupat ▪ Principalele activitati si responsabilitati	Direcția Controlului Fiscal Director Coordonarea activitatii Directiei Controlului Fiscal la contribuabilii mari.
▪ Perioada ▪ Numele si adresa angajatorului ▪ Tipul activitatii sau sectorul de activitate ▪ Functia sau postul ocupat ▪ Principalele activitati si responsabilitati	1997 – 2001 Cabinet Expert SRL Societate comercială de audit financiar, membru activ al Camerei Auditorilor Financiari din România Manager expert - auditarea situatiilor financiare anuale pentru clientii firmei - evidenta contabila a firmei
▪ Perioada ▪ Numele si adresa angajatorului ▪ Tipul activitatii sau sectorul de activitate ▪ Functia sau postul ocupat ▪ Principalele activitati si responsabilitati	1992 – 1997 CITA S.R.L. – productie ulei din floarea soarelui Economic Director economic Conducerea activității de contabilitate
▪ Perioada ▪ Numele si adresa angajatorului ▪ Tipul activitatii sau sectorul de activitate ▪ Functia sau postul ocupat ▪ Principalele activitati si responsabilitati	1990 – 1992 Agenția Națională pentru Privatizare Administratie publica Inspector de specialitate Aplicarea DL 54/1990
▪ Perioada ▪ Numele si adresa angajatorului ▪ Tipul activitatii sau sectorul de activitate ▪ Functia sau postul ocupat ▪ Principalele activitati si responsabilitati	1987 – 1990 Oficiul Județean de Turism Teleorman Turism intern si international economist Activitatea de resurse umane
▪ Perioada ▪ Numele si adresa angajatorului ▪ Tipul activitatii sau sectorul de activitate ▪ Functia sau postul ocupat ▪ Principalele activitati si responsabilitati	1984 – 1987 Intreprinderea de Rulmenți Alexandria oficiul de calcul analist Intocmire programe informatice specifice activitatii IRA
▪ Perioada ▪ Numele si adresa angajatorului ▪ Tipul activitatii sau sectorul de activitate ▪ Functia sau postul ocupat ▪ Principalele activitati si responsabilitati	1980 – 1984 Intreprinderea de Rulmenți Alexandria Serviciul Organizarea și normarea muncii Economist Intocmire norme si normative de personal

EDUCATIE SI FORMARE

- **Perioada** 2003 – 2004
- Numele si tipul institutiei de invatamant si al organizatiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionala **Academia de Studii Economice Bucuresti - Facultatea de Management**
- Domeniul studiat/aptitudini ocupationale **Master**
- Tipul calificarii/diploma obtinuta Diploma master nr. 0010439/139/17.02.2005
- Nivelul de clasificare a formei de instruire/ invatamant Studii de masterat

- **Perioada** 1976 – 1980
- Numele si tipul institutiei de invatamant si al organizatiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionala **Academia de Studii Economice Bucuresti - Facultatea de planificare și cibernetică economică**
- Domeniul studiat/aptitudini ocupationale **stiinte economice**
- Tipul calificarii/diploma obtinuta Diplomă de licență in stiinte economice nr. 378763/47386/06.05.1981
- Nivelul de clasificare a formei de instruire/invatamant Studii superioare de lungă durată

PREGĂTIRE ADIȚIONALĂ

- 1996 **Expert contabil -**
Corpul Expertilor Contabili și Contabililor Autorizati, carnet nr. 7243/1996
- 2001 **Auditor financiar -**
Camera Auditorilor Financieri din Romania, carnet nr. 180/2001;
- 2004 **Diploma de formare specializata in administratia publica**
nr.00158/454/30.11.2004
Institutul National de Administratie - Program de formare specializata in administratia publica, cu durata de 1 an
- 2007 **Consultant fiscal**
Camera Consultantților Fiscali din România, carnet nr. 2896/2007
- 2010 **Formator**
Institutul Național de Administrație Publica, Certificat COR 241205
- 2009 **Expert achiziții publice**
Camera de Comerț și Industrie Prahova, Certificat COR 241940
- 2015 **Atestare in domeniul Sistemului European de Conturi**
Ministerul Finantelor Publice – Certificat de atestare SEC nr.001367/2015

APTITUDINI SI COMPETENTE PERSONALE

- Comunicare excelentă
- Capacitate de a lucra în echipă
- Capacitate de a lucra sub stres si de a rezolva problemele la termen
- Capabilitate de a lucra independent cu asumarea responsabilităților aferente
- Capacitate de analiză și sinteză
- Atenție distributivă și inițiativă
- Bună cunoaștere a MS Office (Word, Excel, Power Point), sisteme de operare Windows XP, etc.