

Curriculum Vitae - CV

Danii Rodica

Experiență de lucru: 29 ani

Educație: studii superioare

INFORMATII PERSONALE

Nume Danii Rodica

Adresa Chișinău, str. Ginta Latină nr.12/4, ap.78

Telefon +373-691-19-218

E-mail rodica0102@gmail.com

Cetățenie Republica Moldova

Data nașterii 01.02.1974



OBIECTIV Să folosesc experiența și pregătirea acumulată pe parcurs pentru a activa într-o companie cu posibilități de dezvoltare profesională. Locul de muncă să reprezinte o provocare continuă și să ofere posibilitatea aplicării de idei și metode noi de rezolvare a problemelor.

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Perioada din 2020-2025

- **Numele și adresa angajatorului** „Arrive” SRL, Chișinău, str. Sfatul Țării 27
- **Tipul activității sau sectorul de activitate** servicii de închiriere și exploatare a bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- **Funcția sau postul ocupat** contabil șef (“full-time”)
- **Principalele activități și responsabilități** perfectarea documentelor primare și generalizatoare pentru utilizatorii interni și externi, rapoartelor financiare, fiscale, statistice etc.

Perioada 2019 - 2021

- **Numele și adresa angajatorului** Combinatul de Vinuri de Calitate “Mileștii Mic” Întreprindere de Stat, or. Ialoveni, s. Mileștii Mici
- **Tipul activității sau sectorul de activitate** Fabricarea vinurilor din struguri
- **Funcția sau postul ocupat** contabil șef (“full-time”)
- **Principalele activități și responsabilități** perfectarea documentelor primare și generalizatoare pentru utilizatorii interni și externi, rapoartelor financiare, fiscale, statistice etc. Participarea nemijlocită în gestiunea entității și la ședințele Consiliului Agenției Proprietății Publice.

Perioada 2009 - 2022

- **Numele și adresa angajatorului** ÎCS “Geoship Company” SRL, Chișinău str. Gh.Asachi, nr.44, of 2
- **Tipul activității sau sectorul de activitate:** înregistrarea navelor maritime cu drapelul R Moldova
- **Funcția sau postul ocupat** contabil - revizor (“part-time”)
- **Principalele activități și responsabilități** perfectarea documentelor primare și generalizatoare pentru utilizatorii interni și externi, rapoartelor financiare, fiscale, statistice etc., inclusiv evidența resurselor umane. Pregătirea și perfectarea actelor și documentelor proprietarului în limba de stat și engleza pentru înregistrarea navelor.

Perioada 2013 - 2020

- *Numele si adresa angajatorului:* “D.C.Legal” SRL, Chisinau bul. C. Negruzzi 10/27
- *Tipul activității sau sectorul de activitate:* servicii de consultant și reprezentare juridică;
- *Funcția sau postul ocupat:* contabil șef (“part-time”)
- *Principalele activități si responsabilități* perfectarea documentelor primare si generalizatoare pentru utilizatorii interni si externi, rapoartelor financiare, fiscale, statistice etc.

Perioada 2009 – 2020

- *Numele si adresa angajatorului* IPC “Bucovat” SRL, Chisinau str. Armeneasca 29/1
- *Functia sau postul ocupat* specialist în domeniul resurse umane (“part-time”)
- *Principalele activitati și responsabilitati* evidenta nemijlocita a angajatilor: incheierea contractelor individuale de munca, perfectarea documentelor de anagaje, demisie și miscare a personalului, calculul salariilor, concedialelor, indemnizatiilor pentru pierderea capacitatii de munca, perfectarea si prezentarea darilor de seama fiscale, sociale și statistile privind evidența personalului, etc.

Perioada 2003 - 2004

- *Numele si adresa angajatorului* ÎPC “Bucovat” SRL, Chișinău str. Armenească 29/1
- *Tipul activității sau sectorul de activitate* achizitii si export de cereale, producerea uleiului de floare soarelui, creșterea porcinelor și cultivarea terenurilor, comert angro și cu amanuntul etc., inclusiv evidenta resurselor umane (70-80 pers.). Implimentarea ISO 9001.
- *Functia sau postul ocupat* contabil șef
- *Principalele activitati si responsabilitati* perfectarea documentelor primare si generalizatoare pentru utilizatorii interni si externi, precum si a rapoartelor financiare, fiscale, statistice etc., procedura de restituire TVA

Perioada 2011 - 2020

- *Numele si adresa angajatorului* SC “MVI” SRL, Chișinău str. Armeneasca 29/1
- *Tipul activității sau sectorul de activitate* servicii de închiriere și exploatare a bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- *Funcția sau postul ocupat:* manager în compartimentul economico-financiar (“part-time”)
- *Principalele activitati si responsabilitati* perfectarea documentelor primare si a rapoartelor financiare, fiscale, statistice etc., inclusiv evidenta resurselor umane și contractelor de locațiune cu locatarii

Perioada 2011 - 2019

- *Numele si adresa angajatorului* “Vesper Com” SRL, Chișinău str. Armeneasca 29/1
- *Tipul activității sau sectorul de activitate* servicii broker vamal si comert cu ridicata a produselor nealimentare (hârtie)
- *Funcția sau postul ocupat:* contabil sef (“part-time”)
- *Principalele activitati si responsabilitati* perfectarea documentelor primare și a rapoartelor financiare, fiscale, statistice etc., inclusiv evidența resurselor umane

Perioada 2000 - 2001

- *Numele si adresa angajatorului* FPC “Virta” si SRL “Viscon”, Chisinau str. Eminescu, 34
- *Tipul activității sau sectorul de activitate* comercializarea cu ridicata si cu amanuntul a marfurilor, inchirierea bunurilor imobile proprii
- *Functia sau postul ocupat* contabil șef (cumul)
- *Principalele activitati si responsabilitati* perfectarea documentelor primare si a rapoartelor financiare, fiscale, statistice etc.

Perioada 1996 - 2007

- *Numele si adresa angajatorului* Academia de Studii Economice din Moldova, Chisinau str. Banulescu Bodoni nr.59
- *Tipul activitatii sau sectorul de activitate* catedra “Contabilitate și audit”
- *Functia sau postul ocupat* lector universitar

EXPERIENȚA EXTRA PROESIONALA

- 1997-1998 am coordonat în postul de consultant în domeniul finanțelor în proiectul de restructurare “ARIA” în cadrul S.A. “ARTIMA” și “RED Chisinau” – contract de munca
- 2012 - 2021 am instruit participanți la cursul de “Contabilitate pentru începători” în cadrul Centrului de Instruire și Consultanță în Afaceri (MACIP) din cadrul ASEM.
- 2016 - 2025 am instruit participanți la cursuri tematice de perfecționare profesională pentru contabili în cadrul “Pro-active” SRL, Camera de Comerț și Industrie, Instituția Publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”, „Marca Club Afaceri”.

APTITUDINI SI COMPETENTE TEHNICE

Utilizarea calculatorului la nivel relativ înalt:

Programa de contabilitate 1C versiunea 7.7 și 8.2

MS Office, MS Excel, Internet Explorer, Photoshop și alte programe.

Sistemul bank-client – efectuarea plăților și achitarea salariilor.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Perioada 1991-1996

- *Numele și tipul institutiei de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională* „Academia de Studii Economice din Moldova”
- *Specialitatea* “Contabilitate și Audit”
- *Tipul calificării/diploma obținută* “Economist-contabil” (media 9.4)
- *Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ* “Învățământ la zi”

APTITUDINI SI COMPETENTE PERSONALE

Limbi Straine a citi a scrie a vorbi

Limba romana **Limba materna**

Limba franceza bine bine puțin

Limba engleza puțin puțin puțin

Limba rusa bine bine bine

APTITUDINI SI COMPETENTE TEHNICE

Utilizarea calculatorului la nivel relativ înalt:

Programa de contabilitate 1C versiunea 7.7 și 8.1 (în proces 8.2)

MS Office, MS Excel, Internet Explorer, Photoshop și alte programe.

Sistemul bank-client – efectuarea plăților și achitarea salariilor.

ALTE APTITUDINI SI COMPETENTE

- Posed arta vorbirii și a comunicării cu personalul;
- Ma adaptez ușor la condițiile create și-mi place să lucrez în echipă;
- Ma încadrez operativ și comod în orice însărcinare;
- Posed rezistență la efort intelectual și psihologic.

PASIUNI SI INTERESE

Pasiuni: Literatura, Calculatorul. Sportul

Interese: Studiarea limbilor străine necesare; Studiarea aprofundată a specialității în concordanță cu legislația fiscală; Abilitatea de a lucra într-o companie dezvoltată.