

## Curriculum vitae

Nume **Larisa Marcela Mirescu**  
Adresa str. Galileo Galilei nr.34 , 550285, Sibiu, România  
Telefon +40 269 241186  
Fax +40 269 207071  
E-mail [larisa.mirescu@smartsb.ro](mailto:larisa.mirescu@smartsb.ro)  
Naționalitate româna  
Data nașterii 15 decembrie 1960

### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

14.03.2011- prezent

- Societatea pentru Servicii de Mentenanță a Rețelei Electrice de Transport „Smart” S.A. - Sucursala Sibiu
- Director Economic
- Principalele activitati si responsabilitati:
  - Intocmirea situatiilor privind incadrarea in bugetul aprobat pe capitole
  - Organizarea si coordonarea activitatilor financiar - contabile in cadrul sucursalei
  - Elaborarea de analize, rapoarte, note si informări privind performantele economice financiare ale sucursalei
  - Coordonare activitate privind aprovizionarea cu aparataje, utilaje, echipamente si materiale necesare pentru lucrările executate de sucursala
  - Coordonarea activitatii privind derularea achizițiilor la nivel de sucursala si incheierea contractelor comerciale
  - Tranzacții financiare la nivel de sucursala (intocmirea documentației ptr.obținerea de scrisori de garanție bancara, plăți si incasari)
  - Asigurarea evidentei privind gestionarea patrimoniului sucursalei
  - Urmarirea si coordonarea acțiunilor privind lichidarea datoriilor si creanțelor inclusiv prin operațiuni de compensare
  - Coordoneaza intocmirea situatiilor solicitate de auditorii societatii.

01.10.2010 - 13.03.2011

- Societatea Comercială pentru Servicii de Mentenanță a Rețelei Electrice de Transport „Smart” S.A. – Directia comerciala
- Director al Directiei Comerciale
- Principalele activitati si responsabilitati:
  - Coordonarea activitatii privind achizițiile centralizate
  - Coordonarea activitatii de aprovizionare din executiv si sucursale
  - Coordonarea activitatii administrative din executivul societatii
  - Coordonarea urmaririi si inregistrarii cheltuielilor privind parcul auto din executivul societatii
  - Intocmirea facturilor de prestari pentru contractele incheiate la nivel de executiv
  - Coordonarea intocmirii sitransmiterii raportarilor si situatiilor solicitate de organisme de coordonare ale societatii, auditori,organe de control,in domeniul specific al directie
  - Coordonarea intocmirii metodologiilor si instructiunilor de lucru specifice achizițiilor

2001 – 30.09.2010

- Societatea Comercială pentru Servicii de Mentenanță a Rețelei Electrice de Transport „Smart” S.A. - Sucursala Sibiu
- Director Economic sucursală

- Principalele activitati si responsabilitati:
  - Intocmire propunere Buget, Venituri si Cheltuieli sucursala
  - întocmirea situatiilor privind incadrarea in bugetul aprobat pe capitole,
  - Organizarea si coordonarea activitatilor financiar - contabile in cadrul sucursalei
  - Elaborarea de analize, rapoarte, note si informări privind performantele economice financiare ale sucursalei
  - Coordonare activitate privind aprovizionarea cu aparataje, utilaje, echipamente si materiale necesare pentru lucrările executate de sucursala
  - Tranzacții financiare la nivel de sucursala( intocmirea documentației ptr.obținerea de scrisori de garanție bancara, plăți si incasari )
  - Vizarea contractelor comerciale la nivel de sucursala
  - Asigurarea evidentei privind gestionarea patrimoniului sucursalei
  - Urmărirea si coordonarea acțiunilor privind lichidarea datoriilor si creanțelor inclusiv prin operațiuni de compensare
  - Coordoneaza intocmirea situatiilor solicitate de auditorii societatii.

#### 2000 - 2001

- C.N. Transelectrica S.A., Sucursala Transport Sibiu
- Sef Birou Financiar
- Principalele activitati si responsabilitati:
  - Coordonarea intocmirii si centralizării statelor de plata si a reținerilor salariate
  - Urmărirea si plata garanțiilor de buna execuție
  - Operațiuni de plăți prin compensare
  - Verificarea si certificarea documentelor privind cheltuieli ( salarizare, deplasare, etc.)
  - **Coordonarea intocmirii declaratiilor pentru salarii si efectuarea platilor si viramentelor**

#### 1997-2000

- ELECTROMONTAJ Sibiu
- Sef Birou Financiar
- Principalele activitati si responsabilitate
  - Coordonarea activitatii de facturare si incasare a producției
  - Coordonarea intocmirii si centralizării statelor de plata si a reținerilor salariale
  - Urmărirea si recuperarea garanțiilor de buna execuție
  - Operațiuni de plăți prin compensare

#### 1993- 1997

- ELECTROMONTAJ Sibiu
- Contabil Sef șantier
- Principalele activitati si responsabilitati:
  - Evidenta contabila a șantierului la nivel de bilanța
  - întocmire state de plata
  - Evidenta reținerilor salariale
  - Evidenta postcalcul lucrări

#### 1985- 1993

- ELECTROMONTAJ Sibiu
- Economist șantierul Sibiu
- Principalele activități și responsabilități:
  - Urmărirea incasarilor de la clienți, evidenta fisei clientului
  - întocmire state de plata
  - Evidenta rețineri salariale
  - Urmărire si repartizare costuri pe lucrări

#### 1983- 1985

- Combinatul ptr.lianți si materiale refractare Turda
- Economist pret cost
- Principalele activitati si responsabilitati:
  - întocmire antecalculatii produse finite
  - întocmire fisa limita
  - Verificări deconturi deplasare

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 2011
  - Bugetul de venituri si cheltuieli 2012.
- 2009
  - Seminar International de Fiscalitate - organizator Camera Consultanților Fiscali
- 2008
  - Curs „ Droit fiscal et penal,Comptabilite.Audit et Finance"- Paris
- 2006
  - Curs „Expert aplicare legislație armonizata in domeniul industriei si comerțului" ( Achiziții, Protecția mediului si Certificare produse )
  - Curs de perfecționare „ Închiderea exercițiului financiar al anului 2005"
- 2005
  - Curs perfecționarea „ Prezentarea proiectului reglementarilor contabile conforme cu directivele europene"
  - Curs perfecționarea „ Implicațiile denominării monedei naționale in domeniul financiar contabil"
- 2004
  - Curs „ The privatisation and globalisation in the new economies of Europe conference"
- 2002
  - Curs „ Standarde internaționale de contabilitate"
- 2001
  - Curs „ Reglementari contabile armonizate cu directiva a IV a CEE si cu standarde IAS"
- 1999
  - Curs „ Proceduri de lichidare a societăților comerciale"
  - Curs „ Politici de succes pentru Prevenirea, Reducerea si Eliminarea Blocajului Financiar al Firmei "
- 1998
  - Curs „ Metode actuale de diagnosticare a rentabilitatii, lichiditatii si solvabilitatii firmei"
- 1984
  - Academia de Studii Economice București
  - Studii post universitare „Joc de conducere a întreprinderii si simulare pe calculator"
- 1979-1983
  - Academia de Studii Economice București , Facultatea Economia Industriei Construcțiilor si Transporturilor
  - Economist
- 1975-1979
  - Liceul Industrial „Mihai Viteazul", Turda, jud. Cluj
  - specializarea Mecanica
- 1967- 1975
  - Școala Generală Nr. 8, Turda, jud. Cluj

## APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

Limba maternă : limba română

Limbi străine cunoscute:

- Limba franceză:
  - Abilitatea de a citi: bine
  - Abilitatea de a scrie : satisfactor
  - Abilitatea de a vorbi: bine
- Limba germana:
  - Abilitatea de a citi: bine
  - Abilitatea de a scrie : satisfactor
  - Abilitatea de a vorbi: satisfactor

**Aptitudini și competențe profesionale :**

- Contabil autorizat cu studii superioare 1993 - 2004
- Expert contabil 2004 - in prezent
- Auditor 2010-prezent
- Consultant fiscal 2007-prezent

**Aptitudini si competente tehnice**

- Utilizarea calculatoarelor: la nivel de utilizator (programe utilizate mai frecvent :Word, Excel, s.a.)

**Permis de conducere**

- Da

**Alte aptitudini si competente**

- Activitate didactica
  - In perioada 1983 - 1984 am predat Organizarea muncii la Școala Profesionala si Liceu Seral Turda