



Curriculum Vitae

Informații personale

Nume / Prenume

Baicu Sorina

E-mail

Sorina.Baicu@cfr.ro

Naționalitate

Română

Sex

Feminin

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Mai 2018 - prezent

Director Financiar Interimar

Organizarea, conducerea și îndrumarea activității financiar- contabile, a CFR SA, fundamentarea și elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli anual și a rectificărilor bugetare, urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli anual; întocmirea situațiilor financiare anuale și semestriale, a situațiilor financiare anuale consolidate cu societățile afiliate; elaborarea periodică de analize și prognoze economice pe baza cărora se fundamentează orientarea și strategia CFR SA pe termen scurt, mediu și lung; coordonarea asigurării surselor de finanțare a activității CFR SA, etc.

Numele și adresa angajatorului

Compania Națională de Căi Ferate „CFR” - SA, B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sect. 1, București

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Aprilie 2014 – mai 2018

Director General Adjunct Economic

Organizarea, conducerea și îndrumarea activității financiar-contabile și comerciale a CFR SA, fundamentarea și elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli anual și a rectificărilor bugetare; întocmirea situațiilor financiare anuale și semestriale, a situațiilor financiare anuale consolidate cu societățile afiliate; elaborarea periodică de analize și prognoze economice pe baza cărora se fundamentează orientarea și strategia CFR SA pe termen scurt, mediu și lung, etc.

Numele și adresa angajatorului

Compania Națională de Căi Ferate „CFR” - SA, B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sect. 1, București

<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>Mai 2012 - martie 2014 Șef serviciu Tarife, Contracte, Devize Organizarea și conducerea activității serviciului și îndrumarea activității Direcției Comerciale în probleme legate de activitatea serviciului; participarea în comisiile de atribuire a contractelor de achiziție publică; participarea în comisiile de valorificare a activelor CFR SA; elaborarea și încheierea contractelor cu furnizorii de produse/prestatorii de servicii/executanții de lucrări și clienții CFR SA; analiza cheltuielilor din bilanțul de verificare și stabilirea cotelor de cheltuieli de lucru; analiza decontării c/valorii prestațiilor conform devizelor ante și post calcul; participarea în comisiile de stabilire a tarifelor și prețurilor pentru prestațiile efectuate de CFR SA, etc.</p> <p>Compania Națională de Căi Ferate „CFR” - SA, Direcția Comercială B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sect. 1, București</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>Ianuarie 2011 - mai 2012 Director General Adjunct Economic Organizarea, conducerea și îndrumarea activității financiar-contabile și comerciale a CFR SA; fundamentarea și elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli anual și a rectificărilor bugetare; întocmirea situațiilor financiare anuale și semestriale, a situațiilor financiare anuale consolidate cu societățile afiliate; elaborarea periodică de analize și prognoze economice pe baza cărora se fundamentează orientarea și strategia CFR SA pe termen scurt, mediu și lung; coordonarea asigurării surselor de finanțare a activității CFR SA, etc.</p> <p>Compania Națională de Căi Ferate „CFR” - SA, B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sect. 1, București</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>Noiembrie 2009 - ianuarie 2011 Șef serviciu Tarife, Contracte, Devize Organizarea și conducerea activității serviciului și îndrumarea activității Direcției Comerciale în probleme legate de activitatea serviciului; participarea în comisiile de atribuire a contractelor de achiziție publică; participarea în comisiile de valorificare a activelor CFR SA; elaborarea și încheierea contractelor cu furnizorii de produse/prestatorii de servicii/executanții de lucrări și clienții CFR SA; analiza cheltuielilor din bilanțul de verificare și stabilirea cotelor de cheltuieli de lucru; analiza decontării c/valorii prestațiilor conform devizelor ante și post calcul; participarea în comisiile de stabilire a tarifelor și prețurilor pentru prestațiile efectuate de CFR SA, etc.</p> <p>Compania Națională de Căi Ferate „CFR” - SA, Direcția Comercială B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sect. 1, București</p>

<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>Ianuarie 2004 - octombrie 2009 Șef serviciu Devize, Compensări Organizarea și conducerea activității serviciului și îndrumarea activității Direcției Contabilitate/companiei în probleme legate de activitatea serviciului; analiza cheltuielilor din bilanța de verificare și stabilirea cotelor de cheltuieli de lucru, analiza decontării c/valorii prestațiilor conform devizelor ante și post calcul; analiza cheltuielilor din bilanța de verificare și efectuarea compensării creanțelor și datoriilor CFR SA; participarea în comisiile de atribuire a contractelor de achiziție publică; participarea în comisiile de stabilire a tarifelor și prețurilor pentru prestațiile efectuate de CFR SA, etc.</p>
<p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>Compania Națională de Căi Ferate „CFR” - SA, Direcția Contabilitate B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sect. 1, București</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>Octombrie 2003 – decembrie 2003 Șef birou Furnizori, Clienți, Compensări Organizarea și conducerea activității biroului și îndrumarea activității unității în problemele biroului; verificarea documentelor supuse controlului financiar preventiv și acordarea vizei; analiza bilanței de verificare lunară, evidența clienților și furnizorilor, a debitorilor și creditorilor și a creanțelor și datoriilor pentru toate secțiile aparținând SC CFR IRLU SA; efectuarea compensării creanțelor și datoriilor, etc.</p>
<p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>SC Întreținere și Reparații Locomotive și Utilaje „CFR IRLU” – SA, (Central București) – Direcția Economică – Serviciul Financiar B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sect. 1, București</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>August 2003 - septembrie 2003 Economist I Calculul drepturilor salariale și de personal și a obligațiilor către bugetul general consolidat al statului aferente salariaților și unității și efectuarea plăților; întocmirea declarațiilor lunare instituțiile statului (ANAF, CASMB, etc); analiza bilanței de verificare a Societății și evidența clienților și furnizorilor, a debitorilor și creditorilor și a creanțelor și datoriilor pentru toate secțiile aparținând SC CFR IRLU SA; efectuarea compensării creanțelor și datoriilor, etc.</p>
<p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>SC Întreținere și Reparații Locomotive și Utilaje „CFR IRLU” – SA, (Central București) – Direcția Economică – Serviciul Financiar B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sect. 1, București</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>Decembrie 2002 - august 2003 Șef birou Aprovizionare Organizarea și conducerea activității biroului și îndrumarea activității unității în probleme specifice activității biroului; coordonarea activității de aprovizionare cu materii prime, materiale și piese de schimb a unității; elaborarea planului lunar și anual de aprovizionare; verificarea documentelor supuse certificării în vederea controlului financiar preventiv și acordarea vizei; verificarea gestiunilor de materii prime, materiale și piese de schimb și participarea la inventarierea anuală a patrimoniului, etc.</p>
<p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>SC Întreținere și Reparații Locomotive și Utilaje „CFR IRLU” – SA, Secția CFR IRLU Brăila B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sect. 1, București</p>

<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>Aprilie 2002 - noiembrie 2002 Șef birou Financiar-Contabilitate, Analize costuri Organizarea, conducerea și îndrumarea unității în ceea ce privește activitatea economică, în general și financiar-contabilă, în special; fundamentarea, elaborarea și urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli, verificarea și analiza balanței de verificare lunară și întocmirea raportărilor pe bază de balanță; verificarea balanței contabile de materiale și analiza stocurilor; stabilirea modalității de decontare a prestațiilor efectuate de unitate – ante sau post calcul, analiza cheltuielilor pe tipuri și categorii și stabilirea cotelor de cheltuieli aplicabile la întocmirea devizelor de reparație; verificarea calculului drepturilor salariale și de personal și a obligațiilor către bugetul general consolidat al statului aferente salariilor și unității și efectuarea plăților; verificarea specificațiilor de manoperă și materiale aferente devizelor de reparație și întocmirea facturilor către clienți; verificarea documentelor supuse controlului financiar preventiv și acordarea vizei; verificarea gestiunilor de materii prime, materiale și piese de schimb și participarea la inventarierea anuală a patrimoniului, etc.</p>
<p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>SC Întreținere și Reparații Locomotive și Utilaje „CFR IRLU” – SA, Secția CFR IRLU Brăila B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sect. 1, București</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>Octombrie 1998 - martie 2002 Economist Fundamentarea, elaborarea și urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli al unor unități aparținând Agenției CFR Marfă Galați; analiza conturilor contabile din balanța de verificare lunară a Agenției CFR Marfă Galați; analiza veniturilor și cheltuielilor lunare și stabilirea cotelor anuale de lucru pentru cheltuielile indirecte; centralizarea obligațiilor de plată către salariați</p>
<p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>(drepturi salariale și de personal) și către bugetul general consolidat al statului pe unități ale Agenției CFR Marfă Galați și și bănci, pentru salariați și unitate, și efectuarea plăților chenzinale și lunare; evidența clienților și furnizorilor, a debitorilor și creditorilor și a creanțelor și datoriilor pentru unele unități ale Agenției CFR Marfă Galați; efectuarea compensării creanțelor și datoriilor; efectuarea plăților către furnizori, inclusiv furnizorii de energie electrică, prin ordine de plată și/sau prin compensare; verificarea documentelor supuse controlului financiar preventiv și acordarea vizei; participarea la inventarierea anuală a patrimoniului, etc.</p> <p>Societatea Națională de Transport Feroviar de Marfă „CFR Marfă” – SA, Agenția CFR Marfă Galați – Serviciul Analize Costuri B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sect. 1, București</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p>Decembrie 1996 – septembrie 1998 Economist IV Evidența personalului Regionalei CF Galați pe activități, funcții și meserii și clase de salarizare, reglementarea salarizării personalului Regionalei Galați, reglementări privind documentele aferente evidenței timpului lucrat (grafice de lucru, pontaje), calculul și evidența drepturilor salariale și de personal, etc.</p>
<p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>Societatea Națională a Căilor Ferate Române –SNCFR RA Regionala Galați – Divizia Resurse Umane B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sect. 1, București</p>
<p>Educație și formare</p>	

Perioada Calificarea Instituția de învățământ	2018 – prezent Master Audit financiar – contabil și consiliere Univesitatea Hyperion București – Facultatea de Științe Economice																																					
Perioada Calificarea / Diploma obținută Instituția de învățământ	2016 – 2018 Master Guvernanță Economică Europeană Univesitatea Hyperion București – Facultatea de Științe Economice																																					
Perioada Discipline principale studiate Instituția de formare	2016 Curs Reglementări Contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară (IFRS) BDO SRL																																					
Perioada Calificarea / Diploma obținută Instituția de învățământ	1991-1996 Economist, diplomă de licență, specializarea Marketing Univesitatea Dunărea de Jos Galați – Facultatea de Științe Economice și Administrative																																					
Aptitudini și competențe personale																																						
Limba maternă	Limba română																																					
Limba(i) străină(e) cunoscută(e) Autoevaluare Nivel european (*)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Înțelegere</th> <th colspan="4">Vorbire</th> <th colspan="2">Scriere</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascultare</th> <th colspan="2">Citire</th> <th colspan="2">Participare la conversație</th> <th colspan="2">Discurs oral</th> <th colspan="2">Exprimare scrisă</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C 1</td> <td>Utilizator experimentat</td> <td>C 1</td> <td>Utilizator Experimen tat</td> <td>B 2</td> <td>Utilizator independent</td> <td>B 2</td> <td>Utilizator independent</td> <td>B 2</td> <td>Utilizator independ ent</td> </tr> </tbody> </table>								Înțelegere				Vorbire				Scriere		Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă		C 1	Utilizator experimentat	C 1	Utilizator Experimen tat	B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independ ent
Înțelegere				Vorbire				Scriere																														
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă																														
C 1	Utilizator experimentat	C 1	Utilizator Experimen tat	B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independent	B 2	Utilizator independ ent																													
Limba engleză																																						
	(*) <u>Cadrul European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</u>																																					
Competențe de manageriale și de comunicare	- capacitatea avansată de organizare, decizie, comunicare și negociere, capacitate avansată de a lucra și a lua decizii în condiții de stres, inițiativă, responsabilitate, atitudine proactivă, promptitudine																																					
Competențe dobândite la locul de muncă	<ul style="list-style-type: none"> - experiența avansată a muncii în echipă; - bună cunoaștere a activității sistemului feroviar și a modului de reflectare a acesteia în evidențele financiare și contabile; - bună cunoaștere a sistemului finaciar-contabil și fiscal; - bună cunoaștere a normelor de tehnică legislativă; - bună cunoaștere a reglementărilor privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice; - bună cunoaștere a tehnicilor de negociere dobândită în calitate de membru al comisiilor de negociere a contractelor colective de muncă; - utilizarea avansată a calculatorului (cunoștințe WORD, Excel, Outlook, MicrosoftPowerPoint) 																																					

Alte informații	- perfecționare profesională continuă prin participare la cursuri în specializările financiar, contabilitate, achiziții publice - organizate de societățile de formare profesională, de organisme profesionale specializate ale statului, de Ministerul Finanțelor Publice.
-----------------	---