



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **STEFANIA IORDACHE**
Adresa(e) [redacted]
Telefon(-oane) [redacted]
E-mail(uri) [redacted]
Nationalitate(-tati) Romana
Data nașterii [redacted]
Locul de munca vizat Membru consiliul de administratie

Experiența profesională

Perioada Noiembrie 2005-prezent
Funcția sau postul ocupat Auditor public intern
Principalele activități și responsabilități Auditarea principalelor activitatitati ce au efect asupra fondurilor publice
Numele și adresa angajatorului [redacted]
Tipul activității sau sectorul de activitate Audit public

Perioada Decembrie 2002- Noiembrie 2005
Funcția sau postul ocupat Contabil
Principalele activități și responsabilități Intocmirea situatiilor financiar –contabile
Numele și adresa angajatorului [redacted]
Tipul activității sau sectorul de activitate Contabil

Educație și formare

Perioada 2011-2012
Calificarea / diploma obținută **ECDL-Permisul European de conducere a computerului Complet**
Numele și tipul instituției de învățământ/ atestat de Ministerul Educatiei si Cercetarii (ECDL Romania S.A.)
furnizorului de formare

Perioada 2012-2012
Calificarea/ diploma obtinuta Auditor intern in sectorul public
Numele si tipul institutiei de invatamant / S.C. FaxMedia Consulting S.R.L.
Furnizorului de formare

Perioada 2007-2009
Calificarea / diploma obținută **Master Audit Financiar Contabil**
Discipline principale studiate / competențe dobândite Auditarea situatiilor financiar in cadrul intreprinderilor si institutiilor publice
Numele și tipul instituției de învățământ / Universitatea Spiru Haret , Facultatea Management Financiar- Contabil Bucuresti
furnizorului de formare

Perioada 2007-2008
Calificarea / diploma obținută **Curs postuniversitar –Managementul Administratiei Publice Locale**
Discipline principale studiate / competențe dobândite Managementul administratiei publice locale

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice Bucuresti
Perioada	2006-2007
Calificarea / diploma obținută	Eficiența economică a instituțiilor publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Atestat de Institutul National de Administratie
Perioada	2006-2007
Calificarea / diploma obținută	Reforma contabilitatii institutiilor publice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Atestat de Institutul National de Administratie"
Perioada	2005-2006
Calificarea / diploma obținută	Managementul administratiei publice locale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de studii economice Bucuresti- Institutul National de Administratie
Perioada	2003
Calificarea / diploma obținută	Contabilitate Computerizată
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	atestat de Ministerul Educatiei Nationale (Delos Consulting)
Perioada	2002
Calificarea / diploma obținută	Operatori calculatoare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	atestat de Ministerul Educatiei si Cercetarii (International Computer School)
Perioada	1998-2002
Calificarea / diploma obținută	Economist
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Managemet si Marketingul Firmei, Contabilitate Financiara , Managemetul productiei industriale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea "Petrol - Gaze"- Ploiești, Facultatea " Științe-Economice", Specilizarea "Management"
Perioada	1993-1997
Calificarea / diploma obținută	Diploma de bacalaureat
Discipline principale studiate / competențe dobândite	Finante -Contabilitate
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Economic Ploiesti
Perioada	1997
Calificarea /diploma obtinuta	Atestat Contabil Statistician
Numele si tipul institutiei de invatamant /furnizorul de formare	Liceul Economic Ploiesti
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	ECDL- modulul complet; Operatori calculatoare , curs atestat de Ministerul Educatiei si Cercetarii (International Computer School) Cunostinte de informatica : WINDOWS, WORD, EXCEL, ACCESS, POWER-POINT
Competente si abilitati sociale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ abilitati de comunicare și adaptare rapidă la situații noi; ➤ capacitate ridicată de sinteză și gestionare a datelor si informațiilor ➤ integrare în colectiv și relaționare cu colectivele
Alte competențe și aptitudini	Cunostințe de contabilitate atat pentru institutiile publice cat si pentru agenti economici , declarații, deconturi, bilanță, fise fiscale, note de receptie, bonuri de consum, registru de casa , noțiuni de legislația muncii , secretariat , audit public intern si control public intern , achizitii publice ;
Permis(e) de conducere	Categoria B