

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAȚII PERSONALE

**Nume și prenume:** Mușat Clarisa – Ștefi  
**E-mail:** stefi.musat@electrocentralegrup.ro

### EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

- \* **Perioada** 2017- prezent ELECTROCENTRALE GRUP S.A.
- \* **Tipul activității sau sectorul de activitate** Economic
- \* **Funcția sau postul ocupat** Director Economic  
Director Economic și Financiar  
Economist principal
- \* **Principalele activități și responsabilități** Elaborarea și implementarea politicii economice în scopul eficientizării activității societății, în condițiile respectării legislației specifice în vigoare;  
Planificarea și coordonarea activității financiar - contabile la nivel de societate;  
Urmărește respectarea principiilor contabile;  
Coordonarea activității compartimentelor din subordine, conform structurii organizatorice aprobate.
  
- \* **Perioada** 2016 - 2017 S.S.H. HIDROSERV S.A.
- \* **Tipul activității sau sectorul de activitate** Economic
- \* **Funcția sau postul ocupat** Șef Serviciu Contabilitate
- \* **Principalele activități și responsabilități** Întocmirea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;  
Organizarea inventarierii patrimoniale;  
Întocmirea situațiilor financiare;  
Diverse situații solicitate de autoritățile statului.

- \* **Perioada** 2011- 2016 COMPANIA NAȚIONALĂ A URANIULUI S.A.
- \* **Tipul activității sau sectorul de activitate** Economic
- \* **Funcția sau postul ocupat** Șef Departament Economic  
Director Economic  
Șef Serviciu Financiar  
Economist
- \* **Principalele activități și responsabilități** Coordonarea activității economice din cadrul companiei;  
Analiza financiară asupra indicatorilor economici;  
Urmărirea activității economice a subunităților din subordine respectiv sucursale și puncte de lucru.
- 
- \* **Perioada** 2010 - 2016 S.C.CONVERSMIN S.A.
- \* **Tipul activității sau sectorul de activitate** Economic
- \* **Funcția sau postul ocupat** Cenzor
- \* **Principalele activități și responsabilități** Verificarea activității economice;  
Raportare anuală la situațiile financiare.
- 
- \* **Perioada** 2012 - 2014 SOCIETATEA NAȚIONALĂ A SĂRII S.A
- \* **Tipul activității sau sectorul de activitate** Economic
- \* **Funcția sau postul ocupat** Cenzor
- \* **Principalele activități și Responsabilități** Verificarea activității economice;  
Raportare anuală la situațiile financiare.
- 
- \* **Perioada** 2010 - 2011 S.N.G.N. ROMGAZ S.A.
- \* **Tipul activității sau sectorul de activitate** Economic
- \* **Funcția sau postul ocupat** Economist
- \* **Principalele activități și responsabilități** Analiza costurilor pe puncte de lucru;  
Determinarea cheltuielilor și încadrarea lor în costuri pe puncte de lucru.
- 
- \* **Perioada** 2007- 2010 Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri - Unitatea de Management al Proiectului (Administrarea de fonduri alocate de la Banca Mondială).
- \* **Tipul activității sau sectorul de Activitate** Economic
- \* **Funcția sau postul ocupat** Specialist contabil

* <b>Principalele activități și responsabilități</b>	Înregistrări în evidența contabilă; Verificarea documentelor emise de prestatori; Analiza balanței de verificare și închiderea lunară a situației financiar – contabile; Diverse situații solicitate de Ministerul Economiei și Finanțelor Publice.
* <b>Perioada</b> * <b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	2004 - 2007 S.C. CONVERSMIN S.A. Economic
* <b>Funcția sau postul ocupat</b> * <b>Principalele activități și responsabilități</b>	Economist Înregistrări în evidența contabilă; Diverse situații economico-financiare; Analiza balanței de verificare.
* <b>Perioada</b> * <b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b> * <b>Funcția sau postul ocupat</b> * <b>Principalele activități și responsabilități</b>	2001- 2004 S.C. DI - BAS AUTO S.R.L Economic  Economist Înregistrarea documentelor în evidența contabilă; Analiză stocuri de marfă; Evidența și urmărirea încasării creanțelor restante; Întocmirea și depunerea declarațiilor lunare la ANAF; Participarea la efectuarea inventarierii patrimoniale a societății; Analiza balanței de verificare și închiderea lunară a situației financiar – contabile.

## **EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

- \* Studii
  - 2010 - Universitatea Atheneum București  
Master în Contabilitate, Audit și Consultanță;
  - 2000 - Academia de Studii Economice București  
Facultatea de Finanțe - Contabilitate
  - 1996 - Liceul Teoretic nr. 8 Fetești, Jud. Ialomița.
  
- \* Alte studii certificate prin diplome sau atestate de absolvire
  - 2017 - Curs privind management financiar – bugetar și contabilitatea instituțiilor publice;
  - 2014 - Curs privind implementarea Fondurilor Europene - Universitatea Economică din Praga;
  - 2011- Curs MBA Top Manager - Camera de Comerț din Viena;
  - 2011- Curs privind competențe comune în

- management;
- 2011- Curs privind noțiuni de programare bugetară pentru operatorii economici;
  - 2010 - Curs privind noi reglementări cu impact asupra activităților societăților comerciale;
  - 2007 - Curs privind noțiunile de elaborare a bugetului de venituri și cheltuieli. Indicatori de performanță;
  - 2006 - Curs de expert în aplicarea legislație armonizată în domeniul industriei și comerțului;
  - 2004 - Curs de inspector resurse umane.

\*Membru altor organizații

- 2008 - Expert Contabil în cadrul Corpului Eperților Contabili și Contabililor Autorizați din România – Filiala București.

## **APTITUDINI ȘI COMPETENȚE**

### **Cunoștințe IT**

Operare în sisteme informatice contabile : SAP, CIEL, SAGA;  
Opreare în microsoft office: Excel, Word, Power Point.

### **Limbi străine cunoscute**

Limba Engleză - mediu;  
Limba Franceză - începător.

### **Competențe organizatorice**

- Abilitatea de a crea o viziune realistă, prin susținerea și transpunerea iei în practică;
- Capacitatea de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii;
- Abilități de coordonare a unei echipe formate din personalități diferite;
- Capacitatea de a adapta coordonarea activității la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor;
- Abilități de negociere, consultanță și conciliere;
- Comunicare eficientă la toate nivelurile;
- Rezistență la stres.

**Permis de conducere**

Categoria B.