

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume PERNES MONICA FLORICA

Adresă(e)

Telefon(oane)

Mobil:

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți) romana

Data nașterii 21 august 1977

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiența profesională

Perioada 13 Februarie 2012 - Prezent

Funcția sau postul ocupat Economist

Activități și responsabilități principale

- Contabilizarea și înregistrarea facturilor furnizorilor și ale clienților
- Înregistrarea încasărilor și plăților în lei conform extrasului de cont;
- Intocmirea săptămânală a listei facturilor emise și neincasate
- operarea zilnică a facturilor emise, a încasărilor pe facturi și în avans
- operarea zilnică a facturilor de la furnizori pt. prestații diverse, precum și a plăților către aceștia
- verificarea zilnică a soldurilor din banca, casa și avansuri din trezorerie în lei

Numele și adresa angajatorului Sc Ecoraniro Srl, Zalau, str. Ghe. Doja, nr. 15

Perioada 31 Mai 2011 – 12 Februarie 2012

Funcția sau postul ocupat Economist

Activități și responsabilități principale

- actualizarea și verificarea zilnică a soldurilor
- înregistrarea plăților, încasărilor conform extrasului de cont și a plăților verbale de compensare
- ținerea la zi a evidenței furnizorilor

Numele și adresa angajatorului Sc Comatex Sa, Zalau Bld. Mihai Viteazu nr. 85

Perioada 15 Ianuarie 2011 – 30 Mai 2011 - somer

Perioada 19 Decembrie 2010 – 15 Ianuarie 2011 – SC Ipate Optic Srl

Perioada 19 Decembrie 2008 – 19 Decembrie 2010 (maternitate)

Perioada 10 Aprilie 2007 - 15 Decembrie 2007 (Part Time); 15 Dec. 07 – 18 Dec. 08 (Full Time)

Funcția sau postul ocupat Reprezentant clienți

Activități și responsabilități principale

- Corespondența cu partenerii de afaceri
- Organizarea călătoriilor de afaceri
- Intocmirea de rapoarte, situații, adrese
- Organizarea în vederea participării la târgul național (pliante, invitații, discuții etc.)
- contactarea telefonică a clienților din portofoliu, prezentarea ofertelor
- preluarea telefonică a comenzilor
- stabilirea de discount-uri pentru clienți în limita de competență a postului
- activități de gestiune (stabilirea de comenzi către furnizori, primirea și recepționarea marfurilor, inventarierea)
- emiterea și înregistrarea facturilor fiscale
- pregătirea situațiilor de gestiune

Numele și adresa angajatorului SC Ipate Optic Srl, Zalau Str, Stadion Bl. S1, Ap. 7

Perioada 10 Aprilie 2007 – 15 Decembrie 2007

Funcția sau postul ocupat Receptioner

Activități și responsabilități principale

- promovarea și vânzarea serviciilor hoteliere
- planificarea rezervărilor și înregistrarea acestora
- întocmirea și prezentarea clienților, alocarea spațiului de cazare
- înregistrarea datelor clientului, a consumurilor clienților
- rezolvarea solicitărilor și a reclamațiilor, emiterea notelor de plată și a facturilor
- întocmirea situațiilor și a rapoartelor zilnice, întocmirea de statistici specifice
- colaborarea cu alte departamente de activitate

Numele și adresa angajatorului Hotel Mesesul Zalau, P-Ta Unirii

Perioada	15 Mai 2006 – 10 Aprilie 2007
Funcția sau postul ocupat	secretara
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea activitatii pentru anumite departamente - gestionarea corespondentei interne si externe - intocmirea de documentatii, situatii, rapoarte, cereri, adrese - gestionarea relatiilor de protocol - furnizarea de informatii clientilor firmei
Numele și adresa angajatorului	Sc Ipate Optic Srl, Zalau Str, Stadion Bl. S1, Ap. 7
Perioada	15 septembrie 1995 – 15 septembrie 1996
Funcția sau postul ocupat	Profesor suplinitor lb. Franceza si engleza
Activități și responsabilități principale	- activitati specifice de predare si indrumare a elevilor in cadrul disciplinelor de Lb. Franceza si Lb. engleza
Numele și adresa angajatorului	Scoala cu clasele I-VIII Banisor
Educație și formare	
Perioada	-2010 -2012
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest Vasile Goldis Arad, Filiala Zalau, Facultatea de Stiinte Economice, Master: Audit si Expertiza contabila
Perioada	2007 - 2010
Calificarea / diploma obținută	economist
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest Vasile Goldis Arad, Filiala Zalau, Facultatea de Stiinte Economice, Specializarea Contabilitate si Informatica de gestiune
Perioada	1998- 2001
Calificarea / diploma obținută	Agent de turism
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Babes-Bolyai Cluj-Napoca, Facultatea de Geografie, Specializare Geoinformare si prospectare turistica
Perioada	1991- 1995
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Scoala Normala Gheorghe Sincai Zalau, profil teoretic umanist- clasa franceza intensiv
Perioada	Februarie 1998- Aprilie 1998- curs informatica, Ciel - contabilitate
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	S.C. Sinfocont Srl Zalau
Perioada	Decembrie 2001 – Mai 2002
Calificarea / diploma obținută	Ghid de turism si specializare categoria „national”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Tourism, Hotel & Restaurant Consulting Group
Perioada	martie 2006 – iulie 2006
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Curs informatica ECDL
Perioada	Octombrie 2006 – Februarie 2007
Calificarea / diploma obținută	Tehnician in hotelarie - receptioner
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Sc Vidalis Impex srl
Perioada	Iunie – Iulie 2011
Calificarea / diploma obținută	Inspector resurse umane
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Sc VicConsult Srl

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba engleza**Limba franceza****Limba italiana****Limba maghiara**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
	excelent		excelent		bine		bine		bine
	excelent		excelent		excelent		excelent		excelent
	excelent		excelent		excelent		excelent		bine
	bine		bine		bine		bine		bine

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Comunicativa, deschisa la nou, spirit de initiativa, abilitate de a lucra in grup

Competențe și aptitudini organizatorice

Spirit de echipa, bun organizator, rezistenta la stress

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Excelent - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), comunicare Internet

Permis(e) de conducere

Categoria B - 1995

Informații suplimentare