

Europass Curriculum Vitae



Personal information

First name(s) / Surname(s) **DOINA BARBU**
Address(es) Bacau, Romania
Telephone(s) +4 0234 545515
E-mail doinadib@yahoo.com
Nationality Română
Gender Feminin

Occupational field Conducere / Manager

Work experience

Dates Iulie 2017-prezent

Occupation or position held Manager interimar

Main activities and responsibilities

- asigură organizarea, gestionarea și conducerea activității Centrului;
- manageriază activitatea compartimentelor subordonate;
- elaborează, definitivează și aprobă programele de activitate ale instituției;
- aprobă proiectele Centrului pentru colaborări, coproducții, acceptări de donații, etc., cu persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- elaborează și supune aprobării MCIN proiectul de buget al instituției, proiectele de investiții, statul de funcții;
- asigură gestionarea și administrarea corectă, eficientă, în condițiile legii, a bugetului și patrimoniului instituției.

Name and address of employer Centrul de Cultură "George Apostu" Bacau, Str. Crângului, Nr.18, Cod Postal 600063, Judetul Bacau

Type of business or sector Cultura

Dates octombrie 2005 – iulie 2017

Occupation or position held Contabil sef
Formator, manager de proiect, coordonator de proiect, responsabil financiar in cadrul programelor culturale finantate de UE si alti finantatori din România și Elveția

Main activities and responsibilities	<ul style="list-style-type: none"> - coordoneaza activitatea financiar-contabilă și de salarizare; - exercita controlul financiar propriu - reprezinta Centrul, impreuna cu directorul, in relatiile contractuale cu terte persoane fizice si juridice; - elaboreaza situatiile financiare trimestriale si anuale, cu anexele corespunzatoare. - raspunde si raporteaza activitatea financiara corelata cu activitatea culturala la autoritatile finantatoare UE si alti finantatori din Romania și din străinătate - Dezvoltare organizațională, planificare strategică (elaborare de strategii, concept și plan de acțiune) - Organizare de evenimente speciale, relații publice și marketing; - Scrierea cererilor de finanțare pentru organizație, coordonare rezidențe artistice și proiecte cultural europene: GRUNDTVIG, Erasmus +
Name and address of employer	Centrul de Cultură "George Apostu" Bacau, Str.Crângului, Nr.18, Cod Postal 600063, Judetul Bacau
Type of business or sector	Realizarea unui program de valorificare a mostenirii cuturale si creativitatii contemporane, conservarea si valorificarea patrimoniului din administrare
Dates	5.10.1986 – 10.10.2005
Occupation or position held	<ul style="list-style-type: none"> - Economist - Analist programator (½ norma)
Main activities and responsibilities	<p>Elaborarea si organizarea evidentei financiar – contabile</p> <ul style="list-style-type: none"> - intocmirea statelor de plata pentru salariatii institutiei; - pregatirea si completarea actelor pentru operatiuni bancare; - evidenta mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar; - intocmirea fiselor fiscale pentru salariatii si colaboratorii; - intocmirea contractelor de inchiriere a Salii "Ateneu"; - tehnoredactare programe de sala, invitatii,afise,etc.
Name and address of employer	Filarmonica "Mihail Jora" Bacau, Str. Razboieni, Nr.22, Cod Postal 600032, Judetul Bacau
Type of business or sector	Activitate cultural-artistica (concerte simfonice)
Education and training	
Dates	2014
Title of qualification awarded	Formator
Principal subjects/occupational skills covered	Cursul de Formator este bazat pe educatia non-formala, dinamism, activități interactive, având scop optimizarea cunostintelor, dezvoltarea abilitatilor si formarea atitudinilor, utilizand stiinte comportamentale folosite in educatia adultilor si aplicate prin metoda experientiala
Name and type of organisation providing education and training	S.C. FED CONSULT SRL
Dates	2013
Title of qualification awarded	Manager de proiect
Principal subjects/occupational skills covered	Conceperea și planificarea proiectului, accesarea programelor de finanțare, asigurarea cadrului legal de derulare a proiectului, planificarea bugetară și managementul financiar, marketingul produselor și activitatea de promovare, formarea și coordonarea echipei de proiect.
Name and type of organisation providing education and training	Centrul de Pregătire Profesională în Cultură
Dates	2004-2006
Title of qualification awarded	Diploma de Master
Principal subjects/occupational skills covered	Management financiar contabil
Name and type of organisation providing education and training	Universitatea de Stat Bacau Facultatea de Stiinte Economice
Dates	1991 – 1996
Title of qualification awarded	Diploma de Licenta
Principal subjects/occupational skills covered	Contabilitate si Informatica de Gestiune
Name and type of organisation providing education and training	Universitatea de Stat Bacau Facultatea de Stiinte Economice din cadrul Universitatii "Vasile Alecsandri" Bacau

Dates 1993 - 1994
 Title of qualification awarded Certificat de Absolvire - eliberat de Comisia Nationala de Informatica si Ministerul Invatamantului si Stiintei
 Principal subjects/occupational skills covered Analist programator
 Name and type of organisation providing education and training Centrul de Pregatire in Informatica - S.A.

Dates 1981 - 1986
 Title of qualification awarded Diploma de bacalaureat
 Principal subjects/occupational skills covered Liceu Teoretic
 Name and type of organisation providing education and training Liceul nr.2 Bacău

Other language(s)

Self-assessment

European level (*)

Language

Language

Understanding				Speaking				Writing	
Listening		Reading		Spoken interaction		Spoken production			
B2	Bine	B2	Bine	B2	Bine	B2	Bine	B1	Bine
B2	Bine	C2	Bine	B2	Bine	B2	Bine	B1	Bine

(*) [Common European Framework of Reference for Languages](#)

Social skills and competences Abilități de comunicare și socializare
 Spirit creativ și de echipă; simț al umorului

Organisational skills and competences Bun organizator având un dezvoltat simț practic
 Simț al responsabilității, organizată și punctuală ;
 Capacitate de a lucra în rețea, de a lucra sub stress și de a se adapta la situații dificile

Computer skills and competences PC - MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCELL, POWERPOINT, OUTLOOK)

Other skills and competences Experiență de peste 20 ani în implementarea de programe și proiecte culturale
 Buna cunoaștere a contextului cultural din România și a politicilor culturale din Europa

Driving licence 1987 - Categoria B

Additional information