

INFORMAȚII PERSONALE



☎ 0241/488550

✉ cristinaaldea@spit-ct.ro

Sexul F | Naționalitatea Română

ALDEA CRISTINA

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

17.10.2018 – prezent

Director executiv

Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local Constanța
Bd. Tomis nr. 112, www.spit-ct.ro

Organizarea, conducerea, coordonarea, îndrumarea și controlul activității întregii structuri organizatorice, asigurarea fundamentării activității decizionale cu privire la definirea și formularea politicii instituției, gestionarea eficientă a resurselor materiale, financiare, informaționale și umane în vederea realizării obiectivelor stabilite la nivelul Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local.

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică locală

22.12.2011 – 17.10.2018

Șef serviciu

Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local
Bd. Tomis nr. 112, www.spit-ct.ro

Organizarea, conducerea, coordonarea, îndrumarea și controlul activității personalului din subordine gestionarea eficientă a resurselor materiale, financiare, informaționale și umane în vederea realizării obiectivelor stabilite la nivelul compartimentului.

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică locală

15.07.2003 – 22.12.2011

Inspector

Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local Constanța
Bd. Tomis nr. 112, www.spit-ct.ro

Stabilirea, încasarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor, taxelor și a altor venituri ale bugetului local, inclusiv a majorărilor de întârziere, soluționarea obiecțiilor, contestațiilor și plângerilor formulate la actele de control și de impunere, precum și executarea creanțelor bugetare locale.

Tipul sau sectorul de activitate Administrație publică locală

03.12.2001 – 15.07.2003

Inspector specialitate

Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local Constanța
Bd. Tomis nr. 112, www.spit-ct.ro

Stabilirea, încasarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor, taxelor și a altor venituri ale bugetului local, inclusiv a majorărilor de întârziere, soluționarea obiecțiilor, contestațiilor și plângerilor formulate la actele de control și de impunere, precum și executarea creanțelor bugetare locale.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2003- 2004

Universitatea "Ovidius" Constanța
Facultatea de Drept
Specializarea Administrație și Guvernare
Diploma de master

2000- 2001

Universitatea "Ovidius" Constanța
Facultatea de Științe Economice
Specializarea Tranzacții Intraeuropene
Diploma de studii aprofundate

1996-2000 Universitatea "Ovidius" Constanța
 Facultatea de Științe Economice
 Specializarea Tranzacții Internaționale
 Diploma de licență

1992-1996 Liceul Teoretic "Ovidius"
 Diploma de bacalaureat

COMPETENTE PERSONALE

Limba maternă

Română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	B2	B2	B2	B2	B2
Franceză	A2	A2	A2	A2	A2

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe și abilități sociale

Spirit de echipa, capacitate de adaptare sportivă, comunicare, seriozitate, capacitate de asimilare de noi informații și abilități, disponibilitate pentru implicare în activități socioculturale, competențe dobândite în urma realizării numeroaselor proiecte de grup în cadrul activităților de la locul de muncă și în cadrul activităților de muncă, în cadrul numeroaselor evenimente la care am participat (întâlniri, interviuri)

Competențe organizaționale /manageriale

Abilități de leadership, capacitate de sinteză și analiză, capacitate decizionale, spirit organizatoric, aptitudinii de coordonare
 Punctualitate, capacitatea de a lua decizii în condiții de stres și de a respecta termene limită
 Spirit analitic
 Lucru în echipă
 Spirit de evaluare și îmbunătățire
 Monitorizarea lucrului echipei (controlul calității)
 Capacitate de autoperfectiune-autodidact.

Competențe și aptitudini tehnice

O bună stăpânire a programelor de birou (procesor de text, calcul tabelar)

Competențe informatice

Cunoștințe în utilizarea sistemului de operare Windows, a instrumentelor Microsoft Office (Concepte de bază ale Tehnologiei Informației, Utilizarea calculatorului și organizarea fișierelor, Precesare de text și Informație și Comunicare) - ECDL – 2004

Permis de conducere

Categoria B

INFORMATII SUPLIMENTARE

Cursuri/Certificări

Impozite și taxe locale și colectarea lor, Institutul Național de Administrație – 2004;
 Comunicare în limba engleză, Asociația Class – 2007;
 Managementul imaginii în instituțiile publice, Global training & consultancy - 2008;
 Management integrat – Calitate, mediu, SSM, Institutul Național de Administrație - 2009;
 Formator, Centrul Național de Formare Continuă pentru Administrația Publică Locală - 2010;
 Abilități de organizare și leadership - Managerul Motivator, Consiliul pentru promovarea formării profesionale – 2010;
 Abilități de gestionare a relațiilor interumane, Consiliul pentru promovarea formării profesionale – 2010;
 Abilități de comunicare – comunicare în situații dificile, Consiliul pentru promovarea formării profesionale – 2010;
 Competențe sociale și civice, Institutul pentru dezvoltarea resurselor umane - 2011;
 Auditor intern al sistemului de management integrat, TUV THURINGEN – 2011;

Inspector taxe și impozite, Perform Center - 2012;
Comunicarea și lucrul în echipele performante din administrația publică, Perform center – 2015;
Codul de procedură fiscală rescris și codul fiscal rescris – Titlul IX Impozite și Taxe Locale,
Camera consultanților fiscali – 2015;
Codul de procedură fiscală, Perform center – 2016;
Bazele administrației publice –Codul Administrativ, Faxmedia Consulting – 2019;
Codul Administrativ. Dezbateri, soluții, provocări. Ediția a II-A, Smart Law Conferences – 2019;
Impozite și taxe locale, Perform Center – 2019.

Data /Semnătură