



Europass Curriculum Vitae

Informatii personale

Nume / Prenume **LUNGU MIREL**
Adresa
Telefon
Fax(es)
E-mail mirel_lungu@yahoo.com
Nationalitate română
Data nasterii
Sex Barbat

Experienta ocupationala

Perioada **17.07.2007 pana in prezent**
Functia **ADMINISTRATOR PUBLIC – COMUNA MĂGURELE, JUDEȚUL PRAHOVA
Membru in Consiliul de Administratie al ȘCOLII GIMNAZIALE MĂGURELE
Membru in Consiliul de Administratie al PLOPENI INDUSTRIAL PARC SA
Membru in Consiliul de Administratie al HIDRO PRAHOVA SA**

Principalele activitati si responsibilitati

- îndeplinește atribuții de coordonare a aparatului de specialitate și a serviciilor publice de interes local, precum și aceea de ordonator principal de credite .
- Supraveghează executia bugetară la nivelul Primăriei Comunei Magurele și a ordonatorilor de credite secundari și tertiar, acorda viza de „Bun de plata” pe documentele financiar contabile.
- elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Magurele și al serviciilor publice și institutiilor publice aflate în subordonare, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor de sistem și a celor specifice pe activități, perfecționarea profesională, etc.
- sprijina sau înlocuiește primarul (atunci când situația o cere) în relațiile privind accesarea fondurilor structurale europene sau a celorlalte programe privind finanțarea nerambursabilă a investițiilor în sectorul public
- participă la elaborarea și urmărirea programelor, proiectelor și strategiilor de dezvoltare economico-socială a localității Magurele
- reprezintă instituția în relațiile cu celelalte organe și organisme economico-financiare, de audit și control
- urmărește modul și stadiul realizării conform graficelor, a proiectelor și programelor de investiții(cantitativ și calitativ) realizate la nivel local și informează ori de câte ori este nevoie, primarul și consiliul local de stadiul acestora
- îndeplinește calitatea de ordonator principal de credite
- participă , coordonează și urmărește în cadrul compartimentelor funcționale din primărie la elaborarea și fundamentarea bugetului local, respectarea legalității privind investițiile, achizițiile publice, păstrarea integrității și dezvoltării patrimoniului

Numele și adresa angajatorului Comuna Magurele, sat Magurele, nr.226, județul Prahova (Nr. Angajați: 100-250)
Tipul activității sau sectorul de activitate ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Perioada **01.08.2005 – 17.07.2007**

Functia **Contabil Sef**

Atribuții și responsabilitati întocmirea bugetului veniturilor și cheltuielilor, întocmirea situațiilor financiare, declarații financiare
Numele și adresa angajatorului comuna RIFOV, județul Prahova (Nr. Angajați: 100-250)

Tipul activității sau sectorul de activitate	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
Perioada	01.01.1988 – 01.08.2005
Functia	Revizor Contabil
Atributii si responsabilitati	Organ de control finaciar- contabil,
Numele și adresa angajatorului	FEDERALCOOP PRAHOVA
Tipul activității sau sectorul de activitate	COOPERATIA DE CONSUM comerț, alimentatie publica,producție și procurare a mărfurilor
Educatie si studii	
Perioada	2008 -2010
Calificarea / diploma obținută	MASTER
Disciplinele principale studiate / competențele profesionale dobândite	MANAGEMENTUL SISTEMELOR ECONOMICE, TURISTICE ȘI ADMINISTRATIVE
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Petrol și Gaze Ploiești - FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
Nivel în clasificarea națională sau internațională	ISCED 5
Perioada	2002-2006
Calificarea / diploma obtinuta	ECONOMIST LICENTIAȚ
Disciplinele principale studiate / competențele profesionale dobândite	ECONOMIST în Finanțe și Banci
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	ARTIFEX UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI - FACULTATEA DE FINANȚE ȘI CONTABILITATE
Nivel în clasificarea națională sau internațională	ISCED 4
Aptitudini și competențe personale	
Limba materna	româna
Alte limbi	Franceza avansat, Engleza mediu
Competențe și aptitudini sociale	corectitudine, loialitate, responsabilitate în îndeplinirea îndatoririlor, posibilitate de lucru prelungit și in conditii de stres, spirit de echipa, politicos.
Abilități și competente organizaționale	Abilități și competente organizaționale de înțelegere și cunoaștere a fenomenelor economice, apărarea integrității proprietății publice sau private, abilitatea de a lucra într-o echipă și de a lucra pentru a sprijini și a ajuta oamenii, aceste aptitudini pe care le-am câștigat și le-am folosit în funcțiile anterioare deținute în auditorul FEDERALCOOP Prahova, Primaria Rifov si PRIMARIA Magurele, județul Prahova.
Competențe și abilitati de calculator	programe Microsoft Office și o oarecare experiență cu HTML.
Alte aptitudini și competențe	Îmi place sportul, arta, călătoriile, lectura, internetul etc.
Driving licence	Permis conducere categoria B
Additional information	necasatorit, religie Crestin-Ortodox