

**CURRICULUM VITAE  
EUROPEAN**



**Informații personale**

Nume și prenume

Adresă

Telefon

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

**MĂNTESCU Iulian Florin**

Brănești, Ilfov

iulian.mantescu@cfr.ro

Română

**Experiență de muncă:**

**Perioada**

Numele și adresa angajatorului

Domeniul/sectorul de activitate

Ocupația sau poziția deținute

**02.06.2022 - prezent**

**COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE  
SECTORUL ECONOMIC**

**Director Financiar**

Coordonarea/verificarea/analiza activității din cadrul sectorului financiar-contabil,

Fundamentarea și elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli anual și a rectificărilor bugetare; întocmirea situațiilor financiare anuale și semestriale, a situațiilor financiare anuale consolidate cu societățile afiliate;

Coordonarea asigurării resurselor financiare necesare realizării programelor de exploatare, întreținere, reparație, modernizare, dezvoltare în conformitate cu BVC aprobat  
Elaborarea periodică de analize pe termen scurt, mediu și lung, etc

**Principalele activități și responsabilități**

**Perioada**

Numele și adresa angajatorului

Domeniul/sectorul de activitate

Ocupația sau poziția deținute

**05.06.2011-01.06.2022**

**COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE  
DIRECTIA CONTABILITATE**

**DIRECTOR**

Asigurarea întocmirii situațiilor financiare anuale ale companiei și a raportului de gestiune, precum și a situațiilor financiare consolidate conform cu standardele internaționale și directivele europene

Asigurarea întocmirii bilanței lunare la nivel central CNCF"CFR" SA

Monitorizarea menținerii sistemului contabil și a sistemului adecvat de coduri contabile pentru toate proiectele legate de tranzacții finanțate din fonduri europene

**Principalele activități și responsabilități**

<b>Perioada</b>	<b>11.01.2011-04.06.2012</b>
Numele și adresa angajatorului	COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE
Domeniul/sectorul de activitate	DIRECTIA FINANCIARA
Ocupația sau poziția deținute	DIRECTOR
Principalele activități și responsabilități	Asigurarea elaborării proiectului de buget de venituri și cheltuieli Coordonarea și analiza execuției bugetului pe programe Organizarea și conducerea evidenței surselor și cheltuielilor aprobate pentru activitatea proprie a CNCF „CFR”-SA, prin bugetul anual aprobat Asigurarea de propuneri pentru lichidarea datoriilor și încasarea creanțelor
<b>Perioada</b>	<b>03.09.2006-10.01.2011</b>
Numele și adresa angajatorului	COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE
Domeniul/sectorul de activitate	SECTORUL ECONOMIC
Ocupația sau poziția deținute	DIRECTOR GENERAL ADJUNCT ECONOMIC
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea/verificarea/analiza activității din cadrul sectorului financiar-contabil și comercial, Fundamentarea și elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli anual și a rectificărilor bugetare; întocmirea situațiilor financiare anuale și semestriale, a situațiilor financiare anuale consolidate cu societățile afiliate; Coordonarea asigurării resurselor financiare necesare realizării programelor de exploatare, întreținere, reparație, modernizare, dezvoltare în conformitate cu BVC aprobat Elaborarea periodică de analize pe termen scurt, mediu și lung, etc
<b>Perioada</b>	<b>15.05.2005-02.09.2006</b>
Numele și adresa angajatorului	COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE
Domeniul/sectorul de activitate	DIRECȚIA FINANCIARĂ
Ocupația sau poziția deținute	DIRECTOR
Principalele activități și responsabilități	Asigurarea elaborării proiectului de buget de venituri și cheltuieli Coordonarea și analiza execuției bugetului pe programe Organizarea și conducerea evidenței surselor și cheltuielilor aprobate pentru activitatea proprie a CNCF „CFR”-SA, prin bugetul anual aprobat Asigurarea de propuneri pentru lichidarea datoriilor și încasarea creanțelor
<b>Perioada</b>	<b>09.03.2005-14.05.2005</b>
Numele și adresa angajatorului	COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE
Domeniul/sectorul de activitate	DIRECȚIA PATRIMONIU
Ocupația sau poziția deținute	ȘEF SERVICIU

Principalele activități și responsabilități	<p>-Asigurarea activității de închiriere de la terți a spațiilor necesare derulării activității CNCF „CFR”-SA;</p> <p>-Asigurarea activității de elaborare a documentațiilor necesare în vederea organizării procedurilor de vânzare / închiriere a activelor și activitatea de organizare a procedurilor de valorificare.</p>
<p><b>Perioada</b> Numele și adresa angajatorului Domeniul/sectorul de activitate Ocupația sau poziția deținute</p>	<p><b>15.12.2003-08.03.2005</b> COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE DIRECTIA COMERCIALA DIRECTOR</p>
Principalele activități și responsabilități	<p>-Coordonarea elaborării și încheierii contractelor de achiziție publică de produse și servicii cu agenții economici declarați câștigători urmare procedurilor de achiziție publică;</p> <p>-Coordonarea activității de organizare a procedurilor de valorificare a deșeurilor feroase;</p> <p>-Coordonarea, organizarea procedurilor de atribuire a contractelor de prestări servicii cu societățile afiliate CNCF „CFR”-SA;</p> <p>-Coordonarea activității de contractare /valorificare a terenurilor și spațiilor în imobile către terți;</p> <p>-Coordonarea activității de valorificare active, inclusiv stabilirea tarifelor de închiriere spații, închiriere terenuri.</p>
<p><b>Perioada</b> Numele și adresa angajatorului Domeniul/sectorul de activitate Ocupația sau poziția deținute</p>	<p><b>10.10.2003-14.12.2003</b> COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECTOR GENERAL ADJUNCT ECONOMIC</p>
Principalele activități și responsabilități	<p>-Coordonarea/verificarea/analiza activității din cadrul sectorului financiar-contabil și comercial, propune măsuri, informează periodic conducerea companiei;</p> <p>-Fundamentarea și elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli anual și a rectificărilor bugetare; întocmirea situațiilor financiare anuale și semestriale, a situațiilor financiare anuale consolidate cu societățile afiliate;</p> <p>-Elaborarea periodică de analize pe termen scurt, mediu și lung, etc.</p>
<p><b>Perioada</b> Numele și adresa angajatorului Domeniul/sectorul de activitate Ocupația sau poziția deținute</p>	<p><b>01.11.2002-09.10.2003</b> COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE  CONSILIER</p>
Principalele activități și responsabilități	<p>-Consilierea pe probleme economice a Directorului General al CNCF „CFR”-SA</p> <p>-Coordonarea activității de achiziții prin licitație în cadrul CNCF „CFR”-SA</p>
<p><b>Perioada</b> Numele și adresa angajatorului Domeniul/sectorul de activitate</p>	<p><b>01.01.2002-31.10.2002</b> „SMF” SA DIRECȚIA CONTROL FINANCIAR DE GESTIUNE</p>

Ocupația sau poziția deținute	<b>DIRECTOR</b> -Coordonarea elaborării metodologiei de organizare și desfășurare a controlului financiar de gestiune (CFG), potrivit legislației specifice în vigoare; -Coordonarea activității de verificare a respectării prevederilor legale și reglementărilor interne cu privire la existența, integritatea, păstrarea și utilizarea mijloacelor și resurselor, deținute cu orice titlu, și modul de reflectare a acestora în evidența contabilă; -Elaborarea anuală a strategiei de control.
Principalele activități și responsabilități	
<b>Perioada</b>	<b>01.10.1999-31.12.2002</b>
Numele și adresa angajatorului	„SMF” SA
Domeniul/sectorul de activitate	DIRECȚIA CONTROL FINANCIAR DE GESTIUNE
Ocupația sau poziția deținute	ȘEF SERVICIU -Coordonarea desfășurării activității de control financiar de gestiune programat atât în centralul Companiei cât și la Sucursalele Regionale CF 1-8, corespunzător Strategiei de control aprobate; -Stabilirea obiectivelor generale care trebuie verificate în cadrul controlului planificat, perioadele de verificare completarea cu obiective specifice unităților beneficiare controlate.
Principalele activități și responsabilități	
<b>Perioada</b>	<b>01.06.1997-30.09.1999</b>
Numele și adresa angajatorului	„SNCFR” SA
Domeniul/sectorul de activitate	GCEHVD „GEVARO” SA
Ocupația sau poziția deținute	ȘEF SERVICIU COMERCIAL -Coordonarea desfășurării activității comerciale și de aprovizionare la vagoanele de dormit și vagoanele restaurant
Principalele activități și responsabilități	
<b>Perioada</b>	<b>01.10.1996-31.05.1997</b>
Numele și adresa angajatorului	„SNCFR” SA
Domeniul/sectorul de activitate	GCEHVD „GEVARO” SA
Ocupația sau poziția deținute	ȘEF SECȚIE -Coordonarea desfășurării activității de aprovizionare, alimentație publică la unitățile Complex Astoria.
Principalele activități și responsabilități	
<b>Perioada</b>	<b>01.03.1996-30.09.1996</b>
Numele și adresa angajatorului	„SNCFR” SA
Domeniul/sectorul de activitate	DIRECȚIA CONTROL FINANCIAR DE GESTIUNE
Ocupația sau poziția deținute	REVIZOR CONTABIL -Activitate de control financiar de gestiune potrivit programului și obiectivelor stabilite de conducerea societății și direcției.
Principalele activități și responsabilități	
<b>Perioada</b>	<b>01.05.1990-28.02.1996</b>
Numele și adresa angajatorului	„SNCFR” SA
Domeniul/sectorul de activitate	DIRECȚIA CONTROL VENITURI ȘI DIRECȚIA GENERALĂ FINANCIARĂ
Ocupația sau poziția deținute	REVIZOR CONTABIL

Principalele activități și responsabilități -Întocmirea lunara a decontului de verificare a vagoanelor de marfă în relația CFR – SZD (calea ferata rusa) si CFR – UZ (calea ferată ucraineană)

**Educație și formare**

**Perioada**

1986 - 1991

Numele și tipul organizației de educație și formare

Facultatea Management, din cadrul ACADEMIEI DE STUDII ECONOMICE București

Tematica de bază/competențe acumulate

Specializarea „*Economia industriei, construcțiilor și transporturilor*”

Diploma sau certificatul obținute

Licență

**Perioada**

1981-1985

Numele și tipul organizației de educație și formare

Liceul nr.1, Giurgiu

Tematica de bază/competențe acumulate

Diploma sau certificatul obținute

Diplomă bacalaureat

**Abilități și competențe personale acumulate pe parcursul vieții și carierei, nu neapărat atestate prin certificate sau diplome**

-Profesionalism, obiectivitate, tenacitate, ambiție, automotivare, dorința de afirmare profesională  
-Bună capacitate de organizare, de comunicare si de lucru în echipă.

**Abilități și competențe organizaționale**

**Abilități de coordonare și administrare (oameni, proiecte, bugete) la serviciu, în activități voluntare (ex: cultură și sport), acasă etc.**

-Capacitate de lucru si de a rezolva problemele  
-Experiența avansată a muncii în echipă

**Abilități și competențe tehnice**

-Utilizare PC Word, Excel, Windows