



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAȚII PERSONALE



**Anca-Victoria ȚIRLEA**

☎ 0269433990 interior 1150

[ancatirlea@gmail.com](mailto:ancatirlea@gmail.com)

### Locul de muncă actual / Domeniul ocupațional

*Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu*

### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- |  |  |
|--|--|
| Perioada                                       | 26.02.2018 – prezent   |
| Funcția sau postul ocupat                      | Referent de specialitate, Biroul Evidență studenți și state de organizare<br>-tehoredactare ordin de zi pe unitate;<br>-întocmire de situații statistice, dări de seamă, informări;  |
| Principalele activități și<br>responsabilități | -gestionare baze de date studenți;<br>-întocmirea documentelor evidenței studenților, de la admitere până la<br>absolvirea studiilor;<br>-activitate didactică – cadru didactic asociat - laborator Informatică<br>aplicată.   |
| Numele și adresa<br>angajatorului              | S.C. Gits Com SRL  |
| Perioada                                       | August 2006 – februarie 2018   |
| Funcția sau postul ocupat                      | Consultant ERP<br>– asigurarea mentenanței și suportului tehnic în cadrul departamentului<br>„Mentenanță software”;  |
| Principalele activități și<br>responsabilități | – asigurarea implementării, training-ului și mentenanței aplicațiilor<br>software Gits-EcoFin. ERP-ul Gits Eco-Fin este un produs software<br>complex, modular dezvoltat în Java, folosind baze de date mysql și<br>SQL Server, destinat diverselor tipuri de activități: contabilitate,<br>gestiunea stocurilor, service auto, parc auto, logistică, urmărire<br>contracte, salarizare & hr;<br>– procesul de implementare constă în preluări de date puse la dispoziție<br>de client sau extrase din diferite aplicații și sisteme de gestiune a<br>bazelor de date (Saga, Ciel, Wiz, Fox, db, Excel, );<br>– asigurarea relației cu clientul, rezolvarea cu promptitudine a<br>problemelor de operare în soft, de înțelegere a fluxurilor, identificarea<br>cerințelor clientului și transpunerea lor în caiete de sarcini/specificații<br>către programator, testarea și identificarea erorilor;<br>– gestionarea relațiilor contractuale cu furnizorii și clienții firmei Gits<br>Com SRL: întocmire oferte de preț, contracte, acte adiționale, emiterie<br>facturi, evidența stocuri, încasări/plăți.<br>– gestionarea activității de personal a Gits Com: întocmirea foilor<br>colective de prezență, realizarea calculului salarial, evidența |



## CURRICULUM VITAE

concediilor de odihnă, întocmirea și depunerea declarațiilor lunare și anuale, completarea și înregistrarea în Revisal, emiterea documentelor pentru salariați;  
Finalitatea urmărită este creșterea gradului de mulțumire al clientului precum și ușurarea utilizării softului, îmbunătățirea calității suportului tehnic.

### EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Perioada	-octombrie 2018 -prezent
Numele calificării / diplomei primite	
Competențele profesionale dobândite	Studii de doctorat Domeniul Inginerie și Management
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea „Lucian Blaga”, Sibiu
Perioada	-octombrie-decembrie 2009
Numele calificării / diplomei primite	Inspector Resurse Umane
Competențele profesionale dobândite	Curs de perfecționare
Numele și tipul instituției de învățământ	SC Staff 2000 SRL și MMPS, Sibiu
Perioada	2006-2008
Numele calificării / diplomei primite	Studii de masterat
Competențele profesionale dobândite	„Economia și gestiunea companiilor multinaționale ”
Numele și tipul instituției de învățământ	Facultatea de Științe, Universitatea „Lucian Blaga”, Sibiu.
Perioada	2001-2006
Numele calificării / diplomei primite	Studii Licență
Competențele profesionale dobândite	Specializarea calculatoare
Numele și tipul instituției de învățământ	Facultatea de Inginerie „Herman Oberth”, Universitatea „Lucian Blaga”, Sibiu,
Perioada	1996-2001
Numele calificării / diplomei primite	Învățământ liceal
Competențele profesionale dobândite	Învățători-educatori
Numele și tipul instituției de învățământ	Colegiul Național Pedagogic „Andrei Șaguna”, Sibiu



## CURRICULUM VITAE

### APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

Limbi străine cunoscute Autoevaluare Nivel european (*) sau STANAG 6001	<i>Limba Engleză</i>									
	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
	Ascultare		Citire		Conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
	<i>B1</i>		<i>B1</i>		<i>A2</i>		<i>A1</i>		<i>A2</i>	

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

Limbi străine cunoscute Autoevaluare Nivel european (*) sau STANAG 6001	<i>Limba Engleză</i>									
	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
	Ascultare		Citire		Conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
	<i>A2</i>		<i>A2</i>		<i>A1</i>		<i>A1</i>		<i>A1</i>	

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

#### - **Munca în echipă**

- contribuție pentru atingerea scopului și obiectivelor echipei,
- inițiativă în vederea obținerii rezultatelor scontate,
- înțelegerea rolului conflictelor în dezvoltarea echipei.

#### - **Aptitudini**

- comunicare eficientă, cooperare, responsabilitate, empatie, auto-control.

### APTITUDINI ȘI COMPETENȚE SOCIALE

### APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE

- persoană ordonată, punctuală, bine organizată
- atenție acordată detaliilor
- capacitate de analiză și sinteză
- inițiativă și creativitate

### APTITUDINI ȘI COMPETENȚE INFORMATICE

Cunoștințe MsOffice, cunoștințe operare baze de date MySql, cunoștințe elementare de programare