

INFORMAȚII PERSONALE

Ursanu Ionut Catalin

📍 Iași (România)



Sexul **Masculin** | Data nașterii _____ | Naționalitatea **română**

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Mai 2021–Iunie 2022

Director Financiar Contabil interimar

Spitalul Județean Clinic de Urgență "Sf. Spiridon", Iași (România)

- Organizarea și conducerea activității financiare contabile a spitalului pe baza obiectivelor și atribuțiilor stabilite în contractul de administrare
- Luarea deciziilor în calitate de membru al Comitetului Director al spitalului
- Fundamentarea și întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pe articole bugetare
- Urmarirea executiei financiare a bugetului de venituri și cheltuieli trimestrial și anual
- Intocmirea notelor de fundamentare pentru obiectivele de investiții avute în vedere
- Intocmirea și supunerea spre aprobare a bilanțului financiar contabil de către ordonatorul superior de credite (Ministerul Sănătății)

Tipul sau sectorul de activitate: **Spital public (activitate medicală)**

Martie 2017–August 2019

Director Financiar Contabil

Spitalul Clinic de Urgență "Prof. Dr. N. Oblu", Iași (România)

- Organizarea și conducerea activității financiare contabile a spitalului pe baza obiectivelor și atribuțiilor stabilite în contractul de administrare
- Luarea deciziilor în calitate de membru al Comitetului Director al spitalului
- Fundamentarea și întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pe articole bugetare
- Urmarirea executiei financiare a bugetului de venituri și cheltuieli trimestrial și anual
- Intocmirea notelor de fundamentare pentru obiectivele de investiții avute în vedere
- Intocmirea și supunerea spre aprobare a bilanțului financiar contabil de către ordonatorul superior de credite (Ministerul Sănătății)

Tipul sau sectorul de activitate: **Spital public (activitate medicală)**

Aprilie 2008 – Februarie 2017

Director Departament Resurse Umane / Director Economic

S.C. Engineering and General Constructing (ENGEKO) S.A., Iași (România)

- Organizarea și conducerea activității financiare contabile a societății
- Recrutarea și selectarea personalului necesar funcționării optime a societății
- Intocmirea statelor de plată și gestionarea dosarelor de personal
- Intocmirea și transmiterea către ANAF a declarațiilor lunare
- Intocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale
- Reprezentarea societății în relația cu instituțiile statului (ITM, AJOFM, ANAF, CAS, CASS etc)

Tipul sau sectorul de activitate: **Construcții civile și industriale**

Noiembrie 2002 – Martie 2008 Economist / Director Executiv
S.C. Integra Business Consulting S.R.L., Iași (România)

- Gestionarea patrimoniului societății și coordonarea tuturor activităților
- Intocmirea și gestionarea tuturor documentelor și evidențelor financiar-contabile

Tipul sau sectorul de activitate: **Consultanța / Arhitectura**

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 2017 Certificat de atestare a cunostintelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi
- Ministerul Finanțelor Publice
Școala de Finanțe Publice și Vama
- 2017 Certificat de absolvire pentru ocupația de Expert Achiziții Publice
- S.C. Publicform Training S.R.L.
Certificat de absolvire
- 2014 Certificat de specializare pentru ocupația de Formator
- S.C. Profile Business Consulting S.R.L.
Certificat de absolvire
- 2004 Certificat perfecționare profesională – relații de muncă
- Centrul de pregătire și perfecționare profesională al Inspectiei Muncii
Domeniul Relații de Muncă
- 1996 – 2000 Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor
Modul Finanțe și Banci
- Universitatea "Alexandru Ioan Cuza", Iași (România)
Diploma de licență
- 1988 – 1996 Colegiu Național "Emil Racovița", Iași (România)
- Profil matematică-fizică, clasă bilingv engleză

COMPETENȚE PERSONALE
Limba(i) maternă(e) Română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	C1	C1	C1	B2	C1
italiana	B2	B2	B1	B1	B1

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat

Competențe de comunicare

Abilități de comunicare câștigate în cadrul experienței din cadrul departamentului de resurse umane

Competențe organizaționale/manageriale

 Creativitate, capacitate de a lua decizii, abilități de comunicare și coordonare
 Rezistența la efort intelectual

Competențe informatice

Bună cunoaștere și utilizare: Microsoft Office, Word, Excel, PowerPoint

Alte competențe

- Leadership, sociabil, comunicativ
- Perseverența, responsabilitate, meticulozitate
- Bun cunoscător al programului contabil WinMentor