Curriculum vitae Europass

Informaţii personale

Nume / Prenume	**Cser Attila**
Adrese	Domiciliu: [redacted]
Telefon	Mobil: [redacted]
E-mail	[redacted]gmail.com
Naţionalitate	Maghiar
Cetățenia	Română
Data naşterii	[redacted]
Sex	Masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupaţional

Administrator executiv – Director general

Experienţa profesională

Perioada	2024 - prezent
Funcţia sau postul ocupat	Administrator Executiv – Director general
Activităţi şi responsabilităţi principale	Management financiar Planificarea extinderii activității Coordonarea si verificarea lucrărilor Reprezentarea societății in fața autorităților publice Managementul personalului Prezentarea situației economica –financiara fata de AGA Întocmirea documentelor administrative Realizarea Raportului Financiar de Gestiune Întocmire antemăsurători și rapoartelor de situații în InterSOFT sau eDevize Introducerea în sistem electronic a datelor măsurate (Autocad, SketchUp) Întocmirea ofertelor de preț pentru fiecare lucrare de construcții, reparații și servicii Întocmire centralizatorilor Verificarea procesului de realizarea a proiectelor și fotografierea etapelor Întocmirea dosarelor de decontare pentru fiecare lucrare de construcții, reparații și servicii: Întocmirea contractelor de lucrări/servicii Întocmirea proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor Centralizarea activităților în sistem electronic pentru dublu verificare Introducerea în sistem electronic a facturilor și compararea lor cu C6 pentru fiecare lucrare de construcții și reparații Achizițiilor publice a materialelor și serviciilor în sistem electronic Sicap și întocmirea referatelor și notelor de fundamentare Amenajarea sistemului informatic hardware și software
Numele şi adresa angajatorului	S.C. Trans Prest Serv Borș S.A.
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Peisagistica / Construcții

Pentru mai multe informaţii despre Europass accesaţi pagina: http://europass.cedefop.europa.eu
© Uniunea Europeană, 2002-2010 24082010

Perioada	2016 - 2024
Funcţia sau postul ocupat	Administrator Nexecutiv – Devizier în construcții
Activităţi şi responsabilităţi principale	Întocmirea documentelor administrative Realizarea Raportului Financiar de Gestiune Măsurare pe teren și proiectarea lucrărilor de construcții Introducerea în sistem electronic a datelor măsurate (Autocad, SketchUp) Întocmirea antemăsurătorilor și rapoartelor de situații Întocmirea ofertelor de preț pentru fiecare lucrare de construcții și reparații Verificarea procesului de realizarea a proiectelor și fotografierea etapelor Întocmirea dosarelor de decontare pentru fiecare lucrare de construcții și reparații: Întocmirea contractelor de lucrări Întocmirea proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor Centralizarea activităților în sistem electronic pentru dublu verificare Introducerea în sistem electronic a facturilor și compararea lor cu C6 pentru fiecare lucrare de construcții și reparații Întocmirea referatelor de necesitate Cumpărarea materialelor și serviciilor în sistem electronic Seap, respectiv Sicap Amenajarea sistemului informatic hardware și software.
Numele şi adresa angajatorului	S.C. Trans Prest Serv Borș S.A.
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Peisagistica / Construcții
Perioada	2012 – 2013
Funcţia sau postul ocupat	Inspector Resurse Umane
Activităţi şi responsabilităţi principale	Introducerea datelor in Revisal, Saga Modificarea datelor (Acte adiționale), Întocmirea/Încetare dosarelor de angajare
Numele şi adresa angajatorului	Replica Human Resources SRL, Sânmartin
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Resurse Umane

Educaţie şi formare

Perioada	2010 - 2012
Calificarea	Masterand la Univ. Babeș-Bolyai, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor Specializarea: Finanțe Corporative – Asigurări Cluj-Napoca
Perioada	2007 - 2010
Calificarea/ Diploma obținută	Economist Licențiat
Calificarea	Student la Univ. Babeș-Bolyai, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Specializarea: Finanțe - Bănci Cluj-Napoca
Perioada	2003-2007
Numele și tipul instituției de învățământ	Liceul Teoretic ”Ady Endre”, Oradea Specializare: Științe Sociale, intensiv engleză

Aptitudini şi competenţe personale

Limba maternă: Maghiară

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare	Înţelegere				Vorbire				Scriere	
Nivel european (*)	Ascultare		Citire		Participare la conversaţie		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Limba Engleză	C2	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent

Pentru mai multe informaţii despre Europass accesaţi pagina: http://europass.cedefop.europa.eu
© Uniunea Europeană, 2002-2010 24082010

Limba Germană	A1	Utilizator elementa	A1	Utilizator elementa	A1	Utilizator elementa	A1	Utilizator elementa	A1	Utilizator elementa

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referinţă Pentru Limbi Străine

Competenţe şi abilităţi sociale

Abilități de lucru cu calculatorul:
- Menționate mai sus la "Activităţi şi responsabilităţi principale" cunosc diferite software: Intersoft Deviz Profesional, Microsoft Office (Word Excel, PowerPoint, etc.) în mod PROFESIONAL, am cunoștințe profesionale in softuri următoare: Sketchup 2019-2021, elemantare în AutoCad, Notpad++, EaseUs, Movavi foto editor, Lumion 10, SAGA, etc.
- Sunt reprezentat STS (Serviciul de Telecomunicații Speciale) la alegeri locale, parlamentare, etc., cunosc softul ADV partea Operatorului respectiv al Informaticionalui

Spirit în echipă:
- Sunt coordonator informatic la alegei locale, parlamentare, europarlamentare, etc.

Capacitatea de a lucra eficient sub presiune:
- Pentru a obține rezultate, în sectorul de construcții sunt deadline-uri de realizare ofertelor de preț și terminarea lucrărilor prevăzute in graficele GANTT

Adaptabilitate si flexibilitate:
- Lângă responsabilități administrative sunt și fermier și informatician.

Responsabilitate:
- Sunt responsabil pentru întocmirea corectă și organizată a ofertelor de devize și a situațiilor de plată
- Ca și Administrator am supravegheat o echipă cuprinsă între 10 – 15 de persoană
- Centralizarea activităților în sistem electronic pentru dublu verificare
- Cumpărarea materialelor și serviciilor în sistem electronic Seap, respectiv Sicap
- Sunt responsabil de calitatea reparațiilor și a lor construcțiilor

Competenţe şi aptitudini organizatorice

- Am înființat o întreprindere individuală în 01.04.2012, având ca profil Prelucrarea și conservarea a legumelor și fructelor (Conservarea murăturilor), sunt responsabil pentru activități administrative
- Am experiență în organizarea excursiilor și festivităților pentru copii și adolescenți

Competenţe şi aptitudini tehnice

- Bună cunoștință a analizei societăților comerciale (analiza de standing financiar)
- Bună cunoștință a analizei tehnică unui portofoliu de acțiuni (cu ajutorul programului Metastock)
- Cunoștințe de contabilitate în partidă simplă și dublă

Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului

- Sunt profesională în programelor Microsoft Office Excel, Word, InterSOFT
- Cunosc diferite programe de analiză Metastock, EViews,
- Cunoștința elementara: C#, Httml, CSS, JavaScript, Microsoft VisualStudio, Bootstrap, XML

Alte competenţe şi aptitudini

- Jocurile pe calculator reprezintă un hobby pentru mine, lângă asta mai ocup și de modding,
- tranzacționarea acțiunilor pe Bursa de Valori
- Asamblare și reparare calculatori (PC)

Permis(e) de conducere

- Categoria B

Pentru mai multe informaţii despre Europass accesaţi pagina: http://europass.cedefop.europa.eu
© Uniunea Europeană, 2002-2010 24082010