

FORMULAR CV



Curriculum vitae
Europass

Informații personale

Nume / Prenume **ZINCA MARIUS**

Adresa [REDACTED]

Telefon [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Naționalitate Romana

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Perioada Iul 2022 – prezent

Funcția sau postul ocupat Secretar General

Activități și responsabilități principale Coordonarea activitatilor aparatului tehnic si administrativ al ANAF

Numele și adresa angajatorului **ANAF**

Perioada Iun 2022 – Iul 2022

Funcția sau postul ocupat Inspector superior

Activități și responsabilități principale Control operativ si inopinat in domeniul economico financiar, fiscal si vamal pentru prevenirea, descoperirea si combaterea actelor si faptelor de evaziune fiscala

Numele și adresa angajatorului ANAF – Direcția Generală Antifraudă Fiscală

Tipul activității sau sectorul de activitate Control fiscal

Perioada Ian 2022 – Iun 2022

Funcția sau postul ocupat Secretar General Adjunct

Activități și responsabilități principale Coordonarea activitatilor aparatului tehnic si administrativ al MF

Numele și adresa angajatorului MINISTERUL FINANTELOR

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada Ian 2021 – Ian 2022

Funcția sau postul ocupat Secretar General

Activități și responsabilități principale Organizarea si coordonarea activitatilor aparatului tehnic si administrativ al MF

Numele și adresa angajatorului MINISTERUL FINANTELOR

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada	Mar 2020 – Ian 2021
Funcția sau postul ocupat	Secretar General Adjunct
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activitatilor aparatului tehnic si administrativ al MFP
Numele și adresa angajatorului	MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	Mar 2020
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior
Activități și responsabilități principale	Asigurarea conformitatii cu legislatia in domeniul disciplinei economic-financiare
Numele și adresa angajatorului	M.F.P.- DIRECTIA GENERALA DE INSPECTIE ECONOMICO FINANCIARA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitati de control
Perioada	Mar 2017 – Mar 2020
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior
Activități și responsabilități principale	Asigurarea conformitatii cu legislatia in domeniul achizițiilor publice a procedurilor si a documentelor intocmite in timpul derularii acestora in vederea atribuirii contractelor de achizitie publice, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii.
Numele și adresa angajatorului	M.F.P.- AGENTIA NATIONALA PENTRU ACHIZITII PUBLICE Bucuresti
Tipul activității sau sectorul de activitate	Control Ex Ante in domeniul Achizițiilor Publice
Perioada	Sep 2016 – Mar 2017
Funcția sau postul ocupat	Subprefect
Activități și responsabilități principale	Atributii in domeniul conducerii serviciilor publice deconcentrate, al conducerii operative a institutiei prefectului, precum si alte atributii prevazute de lege ori sarcini date de MAI sau de catre prefect.
Numele și adresa angajatorului	INSTITUTIA PREFECTULUI JUDETUL ALBA
Perioada	Sep 2015 – Sep 2016
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior
Numele și adresa angajatorului	M.F.P.- AGENTIA NATIONALA PENTRU ACHIZITII PUBLICE Bucuresti
Activități și responsabilități principale	Asigurarea conformitatii cu legislatia in domeniul achizițiilor publice a procedurilor si a documentelor intocmite in timpul derularii acestora in vederea atribuirii contractelor de achizitie publice, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Control Ex Ante in domeniul Achizițiilor Publice
Perioada	Mar 2013 – Sep 2015
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior
Activități și responsabilități principale	Asigurarea conformitatii cu legislatia in domeniul achizițiilor publice a procedurilor si a documentelor intocmite in timpul derularii acestora in vederea atribuirii contractelor de achizitie publice, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii.
Numele și adresa angajatorului	M.F.P.- DIRECTIA GENERALA REGIONALA A FINANTELOR PUBLICE BRASOV
Tipul activității sau sectorul de activitate	Control Ex Ante in domeniul Achizițiilor Publice
Perioada	Ian 2013 – Mar 2013
Funcția sau postul ocupat	Auditor superior
Activități și responsabilități principale	Audit de performanta, Audit de regularitate, Audit de sistem .

Numele și adresa angajatorului	ANAF-DIRECTIA GENERALA A FINANTELOR PUBLICE ALBA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Audit, Auditarea activitatilor desfasurate in cadrul DGFP Alba
Perioada	Iul 2012 – Ian 2013
Funcția sau postul ocupat	Director Executiv
Activități și responsabilități principale	Organizarea si Coordonarea activitatilor desfasurate in cadrul Directiei Judetene pentru Accize si Operatiuni Vamale Alba
Numele și adresa angajatorului	DIRECTIA JUDETEANA PENTRU ACCIZE SI OPERATIUNI VAMALE ALBA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Fiscal, Vamal
Perioada	Ian 2011 – Iun 2012
Funcția sau postul ocupat	Director Executiv
Activități și responsabilități principale	Organizarea activitatii intregii Directii generale si coordonarea serviciilor, birourilor si compartimentelor independente, cat si a unitatilor fiscale subordonate(administratiile finantelor publice municipale si orasenesti)
Numele și adresa angajatorului	DIRECTIA GENERALA A FINANTELOR PUBLICE ALBA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Coordonarea Directiei Generale a Finantelor Publice Alba
Perioada	Sep 2010 – Ian 2011
Funcția sau postul ocupat	Sef Adjunct Administratia Finantelor Publice a Municipiului Alba Iulia
Activități și responsabilități principale	Coordonarea activitatilor desfasurate in cadrul Administratiei Finantelor Publice a municipiului Alba Iulia
Numele și adresa angajatorului	DIRECTIA GENERALA A FINANTELOR PUBLICE ALBA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitatea de Monitorizare si Administrare a Veniturilor Statului.
Perioada	Mai 2009 – Aug 2010
Funcția sau postul ocupat	Auditor superior
Activități și responsabilități principale	Audit de performanta, Audit de regularitate, Audit de sistem .
Numele și adresa angajatorului	DIRECTIA GENERALA A FINANTELOR PUBLICE ALBA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Audit, Auditarea activitatilor desfasurate in cadrul DGFP Alba
Perioada	Oct 2001 – Mai 2009
Funcția sau postul ocupat	Auditor principal, Inspector principal, Auditor superior
Activități și responsabilități principale	Audit de performanta, Audit de regularitate, Audit de sistem . Controlul fumizorilor de servicii medicale, Controlul activitatii de constituire si virare a contributiei la fondul de sanatate pentru persoanele fizice si asociatiile familiale. Controlul privind modul de constituire si virare a contributiei de sanatate, pentru persoanele fizice si juridice. Executarea silita a creantelor bugetare pentru persoane fizice si juridice.
Numele și adresa angajatorului	CASA DE ASIGURARI DE SANATATE ALBA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Audit de performanta, Audit de regularitate, Audit de sistem .
Perioada	Sep 2001 – Oct 2001
Funcția sau postul ocupat	Inspector asigurari

Activități și responsabilități principale	Coordonarea echipei din rețea, Încheierea de asigurări
Numele și adresa angajatorului	UNITA ASIGURARI
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asigurari
Perioada	Iulie 2001-August 2001
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități și responsabilități principale	Încheierea contractelor civile și comerciale, încheierea contractelor individuate de muncă, reprezentarea societății în instanță și în litigiile cu terți.
Numele și adresa angajatorului	S.C.UNIVERSAL SERVICE SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Juridic

Educație și formare

Perioada **Octombrie 2003 - Februarie 2005**

Calificarea / diploma obținută	Diploma de masterat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Marketingul IMM-urilor; Contabilitate managerială; Tehnici comerciale; Contabilitatea lichidării și fuziunii soc.com.; Etica profesionistului contabil; Control financiar/ Specializare în marketing și audit

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
Universitatea de Vest „Vasile Goldis” Arad

Nivelul în clasificarea națională sau internațională
ISCED 7

Perioada **1996 – 2000**

Calificarea / diploma obținută	Jurist / Diploma de licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drept Civil, Drept Penal, Drept Comercial

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare
Universitatea din Oradea, Facultatea de Drept (licență)
Universitatea Tibiscus, Facultatea de Drept (absolvent)

Nivelul în clasificarea națională sau internațională
ISCED 6

Aptitudini și competențe personale
Capacitate de analiză, capacitate de a consilia, capacitate de a lua decizii și de a înțelege implicațiile deciziilor luate, abilități de comunicare scrisă și orală inclusiv mediere și negociere, obiectivitate în apreciere, îndeplinirea atribuțiilor în mod obiectiv, capacitatea de a lucra individual sau în echipă, cu profesionalism și integritate, perseverența în realizarea atribuțiilor și obiectivelor, sinceritate, onestitate, fermitate, capacitatea de recunoaștere și aplicare a noului, capacitatea de anticipare și evaluare a riscurilor, capacitatea de a identifica și implementa soluții, asumarea responsabilității, flexibilitate, corectitudine și disciplină, rezistența la stresul generat de volumul de muncă.

Limba(i) maternă(e)
Romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Înțelegere	Vorbire	Scriere
------------	---------	---------

Nivel european (*)

Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
A2	Utilizator Elementar	A2	Utilizator Elementar	A1	Utilizator Elementar	A1	Utilizator Elementar	A1	Utilizator Elementar

Limba franceza

Competențe și abilități sociale

Capacitate de comunicare, lucru in echipă, perseverența, puterea de a invata repede lucruri noi și a mă adapta cu ușurință la situatii noi. Munca in condiții de stres. Buna comunicare in colaborarea cu institutiile statului.

Competențe și aptitudini organizatorice

Competenta manageriala, cunostinte de management, spirit de organizare(structura organizatorica, tipuri de relatii organizationale,instrumente de management, management financiar, management administrativ, management al resurselor umane), capacitate de a organiza, capacitate decizionala, capacitate de a rezolva probleme complexe, capacitatea de a stabili conexiuni si de a avea viziune de viitor asupra activitatii desfasurate.

Competențe și aptitudini tehnice

Folosirea echipamentelor, mașinilor și aparaturii de birou, a materialelor audio video.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Buna cunoaștere a programelor informatice, Excel, Word, Adobe.

Alte competențe și aptitudini

Disciplină, atingerea obiectivelor și stabilitate.

Permis(e) de conducere

B

Informatii suplimentare,Cursuri

Anul 2007, Certificat de Absolvire

Auditor intern (Audit de performanta, Audit de regularitate, Audit de sistem)

Anul 2013, Certificat de Absolvire

Expert Achizitii Publice (Planificarea,Derularea si Finalizarea Procedurilor de Achizitii Publice

Anul 2015, Certificat de Absolvire

Formator (Realizarea activitatilor de formare, Evaluarea participantilor la formare, Proiectarea programelor de formare)