europass Curriculum Vitae

INFORMAŢII PERSONALE

TĂLĂU IOANA

Str. Victoriei, Bl. 21, Ap. 22, Târgu Jiu, jud. Gorj

0766468903

ioanatalau@yahoo.com

Sexul Feminin| Data nașterii11.10.1957| NaționalitateaRomână

EXPERIENŢA PROFESIONALĂ

2016-2022 **DIRECTOR EXECUTIV**

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII GORJ

Str. Aleea Smârdan, nr.16, localitatea Târgu-Jiu, Județul Gorj

- **realizează prerogative de putere publică referitoare la elaborarea proiectelor și punerea în aplicarea a actelor normative specifice sistemului public de pensii**
- **conduce, coordonează, organizează, controlează și răspunde structural și procesual de toate activitățile din cadrul instituției**
- **elaborează și aplică politicile și strategiile specifice necesare desfășurării în condiții performante a activității curente și a punerii în aplicare a obiectivelor specifice instituției**
- **reprezintă instituția în raporturile cu terții**
- **asigură conducerea și coordonarea activității din următoarele compartimente: Compartimentul Juridic, Compartimentul de Expertiză Medicală, Compartimentul Accidente de Muncă și Boli Profesionale, Compartimentul Resurse Umane și Comunicare și Compartimentul Audit Public Intern**
- **urmărește respectarea legislației aplicabile în domeniul stabilirii și plății pensiilor și a altor drepturi de asigurări sociale**
- **dispune și urmărește modul de îndeplinire al măsurilor necesare recuperării pagubelor produse conform normelor legale în vigoare**
- **urmărește îndeplinirea atribuțiilor referitoare la sistemul pensiilor obligatorii administrate privat**
- **asigură și răspunde de modul de implementare a sistemului de control intern managerial în cadrul instituției**
- **previzionează oportunitățile, riscurile și consecințele nerealizării pentru activitățile desfășurate în instituție**

Tipul sau sectorul de activitate ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

2001-2016 **DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT**

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII GORJ

Str. Aleea Smârdan, nr.16, localitatea Târgu-Jiu, Județul Gorj

- **înlocuiește directorul executiv, în lipsa acestuia, preluându-i toate sarcinile, ori de câte ori este nevoie**
- acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli, inițiind programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, respectând prevederile legale în vigoare
- răspunde de angajarea și utilizarea fondurilor în limita creditelor bugetare aprobate
- asigură întocmirea situațiilor financiare la termenele stabilite

Tipul sau sectorul de activitate ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

© Uniunea Europeană, 2002-2015 | europass.cedefop.europa.eu

2000-2001 INSPECTOR DE MUNCĂ

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ GORJ

- îndrumă și controlează modul de respectare a legislației în domeniul relațiilor de muncă

Tipul sau sectorul de activitate ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

1996-1999 **DIRECTOR GENERAL**

SC VENUS SA TÂRGU JIU

- **stabilește obiectivele generale ale societății**
- **asigură organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale societății**
- **reprezintă societatea în raporturile cu terții**
- **încheie acte juridice în numele societății**
- **asigură gestionarea eficientă a resurselor umane și financiare, urmărind realizarea unui climat de comunicare care să contribuie la atingerea obiectivelor propuse**

Tipul sau sectorul de activitate ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

1994-1996 DIRECTOR ECONOMIC

SC VENUS SA TÂRGU JIIU

- organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar contabile a societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare

Tipul sau sectorul de activitate ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

1989-1994 ECONOMIST

ÎNTREPRINDEREA VIEI ȘI VINULUI TÂRGU JIU

- urmărește respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului (prudenței, permanenței metodelor, continuității activității, independenței exercițiului, intangibilității bilanțului de deschidere, necompensării)

Tipul sau sectorul de activitate PRODUCȚIE ȘI DESFACERE

1977-1989 ÎNVĂȚĂTOR

ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

JUDEȚUL GORJ

Tipul sau sectorul de activitate ÎNVĂȚĂMÂNT

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2005-2007 **MASTER DREPT COMUNITAR**

UNIVERSITATEA CONSTANTIN BRÂNCUȘI TÂRGU JIU

FACULTATEA DE ȘTIINTE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE

- **Drept comunitar al muncii**
- **Drept social comunitar**
- **Drept financiar și fiscal european**
- **Drept comunitar instituțional**
- **Armonizarea legislației interne și comunitare în drept civil**

© Uniunea Europeană, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

1998-2002 **LICENȚIAT IN ȘTIINȚE JURIDICE, SPECIALIZAREA DREPT**

UNIVERSITATEA CONSTANTIN BRÂNCUȘI TÂRGU JIU

FACULTATEA DE ȘTIINTE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE

- **Teoria generală a dreptului**
- **Drept fiscal**
- **Drept administrativ**
- **Drept financiar**
- **Drept civil**
- **Drept penal**
- **Drept comercial**

ECONOMIST

1980-1985 ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUREȘTI

FACULTATEA DE COMERȚ

1972-1977 ÎNVĂȚĂTOR

LICEUL PEDAGOGIC DE ÎNVĂȚĂTORI TÂRGU JIU

COMPETENTE PERSONALE

Limba maternă: Limba română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Franceză	Bine	Bine	Bine	Bine	Bine

Competenţe de comunicare

- abilități de comunicare scrisă și orală dobândite la locul de munca cat și prin participarea la cursuri de formare profesionala si conferințe de specialitate;
- disponibilitate de colaborare cu colegii în scopul realizării atribuțiilor;
- capacitate de integrare în colectivul de muncă;
- capacitate de a lucra în cadrul unor grupuri constituite pentru îndeplinirea unor misiuni șiatribuțiișipentru derularea unor proiecte;

Competențe organizaționale/ manageriale

Competențe manageriale dobândite la locul de munca, ca urmare a ocupării unor funcții de conducere in domeniile societăților comerciale și protecției sociale:

- promptitudine, consecvență și acuratețe în organizarea și planificarea muncii;
- capacitate de analiză și de stabilire a modalităților și termenelor de realizare a obiectivelor;
- corectitudine și rapiditate în luarea deciziilor în situații normale sau speciale;
- realizarea unui climat de muncă optim prin motivarea subordonaților,
- stimularea inițiativelor și promovarea unei atitudini pro active în cadrul colectivului coordonat;

Competenţe dobândite la locul de muncă

- utilizarea metodelor și tehnicilor moderne de management în scopul inovării activității;
- capacitate de a sesiza nevoi șioportunități, de a stabili obiective și de a identifica resursele necesare realizării acestora, utilizând tehnici specifice managementului prin proiecte

Competente digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informaţiei	Comunicare	Creare de conţinut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent

- bună stăpânire a programelor de birou Microsoft Office 2007,2010,2013 (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- Internet Explorer, Sistem de Operare Windows 7, Windows 10

Permis de conducere Categoria B

INFORMATII SUPLIMENTARE

Cursuri

- 20.09.2016 – program de perfecționare Public Speaking și prezentări moderne – ANFP
- 15.10.2015 – certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în Sistemul European de Conturi – Ministerul Finanțelor Publice Școala de Finanțe Publice și Vamă
- 17.12.2013 – certificat mediator – Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice
- 17.01.2012 – certificat de absolvire program de specializare în management, Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
- 09.12.2011 – curs de formare profesională Managementul Auditului Intern, CNPP
- 09.12.2011 – curs de formare profesională – Managementul Controlului Administrației Publice – CNPP
- 10.11.2008 – certificat de absolvire al Programului de perfecționare *Managementul Achizițiilor Publice* – INA
- 14.09.2008 – certificat de absolvire a Programului de perfecționare *Modernizarea Managementului Financiar Contabil din instituțiile sociale de stat* - INA
- 26.08.2007 – certificat de absolvire a Programului de perfecționare *Managementul Resurselor Financiare din instituțiile sociale de stat*- INA
- 05.10.2005 – diplomă de formare specializată în administrație publică pentru absolvirea *Programului de formare specializată în administrație publică* – INA
- 23.11.2003– certificat de absolvire a Programului de perfecționare *Noi regelementări în domeniul finanțelor publice și contabilității publice*- INA
- 2002- dobândire calitate expert evaluator - Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România
- 30.07.2002– certificat de absolvire curs în specialitatea *Evaluarea economică și financiară a întreprinderii* – Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România
- 1996 –dobândire calitate expert contabil - Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România

© Uniunea Europeană, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu