



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Cser Attila**
Adrese Domiciliu:
Sat Sîntion (Com. Borș), Jud. Bihor
Nr. 287
Telefon Mobil: 0741905775
E-mail cserattila@gmail.com
Naționalitate Maghiar
Cetățenia Român
Data nașterii 1988 02. 26.
Sex Masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional **Presedinte Consiliul de Administrație**

Experiența profesională

Perioada	2016 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Administrator Nexecutiv
Activități și responsabilități 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 anemăsuratorilor 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 doserelor 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 și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	S.C. Trans Prest Serv Bors S.A. Construcții
Perioada	2012 – 2013
Funcția sau postul ocupat	Inspector Resurse Umane
Activități și responsabilități principale	Introducearea datelor in Revisal, Saga Modificarea datelor (Acte aditionale), Intocmirea/Incetare dosarelor de angajare
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Replica Human Resources SRL, Sânmartin Resurse Umane

Educație și 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 și competențe personale

Limba maternă Maghiară

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare
Nivel european (*)

Limba Engleză

Limba Germană

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C2	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent
A1	Utilizator elementa	A1	Utilizator elementa	A1	Utilizator elementa	A1	Utilizator elementa	A1	Utilizator elementa

(*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale

Abilități de lucru cu calculatorul:

- Menționate mai sus la "Activități și responsabilități principale" cunosc diferite software: Intersoft Deviz Profesional, Microsoft Office (Word Excel, PowerPoint, etc.) în mod PROFESIONAL, am cunoștințe profesionale în softuri următoare: Sketchup 2019-2021, elementare în AutoCad, Notpad++, și în orice soft legate de calculator.
- Sunt reprezentat STS (Serviciul de Telecomunicații Speciale) la alegeri locale, parlamentare, etc., cunosc softul ADV partea Operatorului respectiv al Informaticianului

Spirit în echipă:

- Sunt coordonator informatic la alegeri 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 în graficele GANTT

Adaptabilitate și 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 persoane
- 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 lucrărilor de construcții

Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Competențe și aptitudini tehnice	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	<ul style="list-style-type: none"> - Sunt profesională în programelor Microsoft Office Excel, Word, Adobe - Cunost diferite programe de analiză Metastock, EViews, - Cunostinta elementara: C#, Html, CSS, JavaScript, Microsoft VisualStudio, Bootstrap, XML
Alte competențe și aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> - Jocurile pe calculator reprezintă un hobby pentru mine, lângă asta mai ocup și de modding, - tranzacționarea acțiunilor pe Bursa de Valori
Permis(e) de conducere	<ul style="list-style-type: none"> - Categoria B