

INFORMAȚII
PERSONALE**Liliana BADEA**

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01.07.2022 - prezent

Consilier Superior
Direcția Administrarea Participațiilor Statului
Serviciul Guvernanță Corporativă și Analiză Financiară
Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului
Calea Victoriei nr.152, sector 1, București

Octombrie 2014 - Iunie 2022

Human Resources Specialists
Departament - Resurse Umane
Angajator Uti Grup

Responsabilitati:

- recrutare/selectie candidati pentru toate tipurile de functii (executie, conducere);
- intocmire dosar de angajare;
- operare ORACLE ;
- generarea contractelor de munca, a actelor aditionale, a deciziilor de incetare activitate cat si alte tipuri de modificari;
- operare Revisal;
- eliberarea documentelor de personal.

Human Resources Specialists
Departament - Resurse Umane
Angajator E-Mag

Responsabilitati:

- intocmirea formelor de angajare / incetare a activitatii in cadrul firmei;
- consultanta in domeniul resurselor umane;
- organizarea si derularea operatiunilor de evidenta a salariatilor; -
- coordonarea activitatilor administrative;
- asigurarea relationarii cu fimele contractoare;

- asigurarea relationarii cu firma externalizata de payroll;
- selectia/recrutarea noilor angajati din cadrul departamentului logistica;
- crearea si mentinerea unui climat de lucru care sa faciliteze reducerea fluctuatiei de personal si formarea unei forte de munca stabile si eficiente;
- intocmire pontaj - 700 salariatii cu lucru în ture si transmiterea lor catre firmele contractoare si intern;
- organigrama;
- raportarea la nivel de management a unor situatii privind personalul (situatia nominala, programarea si monitorizarea concediilor de odihna, concediile medicale);
- eliberarea documentelor de personal.

Februarie 2021 -Iunie 2022

Licitații publice - SEAP/ Sector privat

- operare SEAP;
- intocmire dosar electronic:
 - ✓ intocmire documentatie de calificare;
 - ✓ intocmire declaratie DUAE
 - ✓ intocmire document garantie de participare la procedura;
- intocmire propunere tehnica cu anexele aferente;
- intocmire propunere financiara;
- incarcarea documentelor respectand termenul limita de incarcare in platforma SEAP;
- analiza INS;
- analiza AC/CS;

Februarie 2004 - Ianuarie 2014

ECONOMIST
DEPARTAMENT - FINANCIAR CONTABILITATE
ANGAJATOR FAN COURIER

Responsabilitati

- asigurarea elaborarii in termen util a situatiilor solicitate de DE ;
- analize economice;
- fundamentarea strategiei si politicii financiare;
- furnizarea informatiilor necesare unor situatii specifice tabloului de bord al conducerii firmei;
- operarea documentelor în baza cărora se fac mișcări bancare.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

10.2005 -06.2008	<p>Științe Economice Universitatea Spiru Haret, Facultatea de Finante si Banci</p>
08.2023- prezent	<p>Master - Universitatea Bucuresti Facultatea de Științe Administrative Administrarea și Dezvoltarea Resurselor Umane</p>
Cursuri de formare profesionala	<p>Inspector Resurse Umane, SSM, PSI, Expert Achizitii Publice</p>
Limba maternă	<p>Română</p>

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Nivel european engleza	C1 Utilizator experimet	C1 Utilizator independent	B2 Utilizator independent	B 2 Utilizator independent	B2 Utilizator independent
franceza	B1 Utilizator indepennt	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	B 1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent

Aptitudini și competențe

Abilități de comunicare: capacitatea de a redacta documente oficiale, de a prezenta informații și de a negocia cu diverse părți interesate.

Abilități de analiză și sinteză: capacitatea de a colecta, procesa și interpreta date și informații din surse diverse, de a elabora rapoarte și studii și de a propune soluții optime.

Abilități de planificare și organizare: capacitatea de a stabili obiective, priorități și resurse, de a coordona și monitoriza proiecte și activități și de a respecta termenele și standardele de calitate.

Abilități de lucru în echipă: capacitatea de a colabora eficient cu colegii, superiorii și subordonații, de a respecta regulile și procedurile de lucru și de a contribui la dezvoltarea profesională a celorlalți.

Abilități de adaptare și învățare: capacitatea de a se adapta la schimbările legislative, economice și sociale, de a învăța lucruri noi și de a-și îmbunătăți continuu competențele.

Permis de conducere - categoria B