

CURRICULUM VITAE

INFORMAȚII PERSONALE

Nume **BOBIRCĂ NICOLETA**
Adresă(e) Giurgiu, strada Nicolae Titulescu, bloc U30, scara B, apartament 14, judetul Giurgiu
Telefon(oane)
Fax(uri) –
E-mail(uri) nicoleta.bobirca@mfinante.gov.ro
Naționalitate(-tăți) română
Data nașterii 27 octombrie 1964

EXPERIENȚĂ ÎN CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE

RPL Ocolul Silvic Pădurile Făgărașului - administrator
RA Ocolul Silvic Izvorul Someșului Mare – administrator

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Perioada **10.01. 2018 – prezent**
Numele și adresa angajatorului Ministerul Finanțelor Publice
Tipul activității sau sectorul de activitate Direcția generală management al domeniilor reglementate specific
Funcția sau postul ocupat Expert superior
Principalele activități și responsabilități
- efectuarea lucrărilor repartizate de conducerea direcției, legate de desfășurarea activității Secretariatului Comisiei pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea desemnării reprezentanților M.F.P. ca membri al CA la regiile autonome, institutele naționale de cercetare – dezvoltare,
- elaborarea proiectelor de desemnare ca administratori provizorii, membri reprezentanți ai MFP în Consiliile de administrație la regii autonome, companii naționale,
- elaborare proiecte ordine de ministru

Perioada **21.12. 2008 – 10.01.2018**
Numele și adresa angajatorului Ministerul Finanțelor Publice
Tipul activității sau sectorul de activitate Direcția generală management al domeniilor reglementate specific
Funcția sau postul ocupat Expert superior

Principalele activități și
responsabilități

de la data de 15.04.2014- prezent

- efectuarea lucrărilor repartizate de conducerea direcției, legate de desfășurarea activității Secretariatului Comisiei pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea desemnării reprezentanților M.F.P. ca membri ai CA la Regiile Autonome
- elaborarea proiectelor de desemnare ca administratori provizorii, membri reprezentanți ai MFP în Consiliile de administrație la regiile autonome, companii naționale,
- elaborare proiecte ordine de ministru

Principalele activități și
responsabilități

de la data de 01.04.2010- 15.04.2014

- efectuarea lucrărilor repartizate de conducerea direcției, legate de desfășurarea activității Secretariatului Comisiei pentru avizarea operatorilor de produse supuse accizelor armonizate;

Principalele activități și
responsabilități

perioada 21.12.2008 – 01.04.2010

- analiza documentațiilor depuse de operatorii economici care solicită avizul privind distribuția aparatelor de marcat electronice fiscale, în vederea verificării respectării condițiilor de autorizare;
- analiza documentațiilor depuse de emitenții de tichete de masă, cadou și creșă, respectiv tichete de vacanță, în vederea verificării respectării condițiilor de autorizare;

Perioada

11.10. 2008- 21.12.2008

Numele și adresa angajatorului

Agenția Națională de Administrare Fiscală

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Direcția Generală de Proceduri Fiscale – Serviciul T.V.A

Funcția sau postul ocupat

Expert asistent

Principalele activități și
responsabilități

- Participarea in echipa de specialisti care atesta existenta cerintelor prevazute de dispozitiile legale in vigoare referitoare la T.V.A
- Analiza solicitarilor referitoare la rambursarea de T.V.A
- Participarea la avizarea actelor normative elaborate de alte directii
- Intocmirea de diverse proceduri fiscale
- Urmarirea aplicarii procedurilor fiscale la nivel de directii judetene de finante , administratii financiare
- Analiza actelor care formeaza fiecare documentatie sub aspectul incadrarii in prevederile legale
- Analiza actelor de control transmise de organele competente privind verificarile efectuate la nivelul autoritatilor ale administratiei publice locale si judetene , a altor organe de specialitate care se afla in subordinea ANAF (Vama , Garda) nivel judetean

Perioada

01.02. 2008 – 10.10. 2008

Numele și adresa angajatorului

Agenția Națională de Administrare Fiscală – Direcția Generală a
Finanțelor Publice Giurgiu

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Compartimentul solutionare contestatii pentru inspectii generale

Funcția sau postul ocupat

Inspector asistent

Principalele activități și
responsabilități

- Analiza, solutionarea contestatiilor rezultate ca urmare a inspectiilor generale efectuate conform legislatiei in vigoare in diverse institutii subordonate A.N.A.F.- vama, garda, administratii financiare- de pe teritoriul judetului Giurgiu

Perioada

01.01.2007-31.01. 2008

Numele și adresa angajatorului

Direcția Regională pentru Accize și Operațiuni Vamale București

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Compartimentul tranzite vamale

Funcția sau postul ocupat

Inspector vamal

Principalele activități și
responsabilități

- Verificarea operatiunilor de tranzit intern, extern, comunitar, ATA, Carnet TIR (tranzit rutier, naval , cale ferata)
- Verificarea aplicarii corecte a operatiunilor de tranzit cu punct de plecare din aria de competenta a DRAOV Bucuresti
- Urmărirea activitatilor de tranzit cu ajutorul aplicatiei NCTS, pe teritoriul comunitatii si luarea unor decizii în ceea ce priveste modalitatea de incheiere, termenul incheierii operatiunii si daca se impune sau nu efectuarea unor verificari la sediul societatilor comerciale
- Analiza de risc efectuata cu privire la operatiunile de tranzit cu marfuri supuse accizelor, cu marfuri necomunitare
- Verificarea incheierii operatiunilor de tranzit cu punct de sosire la directiile judetene, birouri vamale din aria de competenta a DRAOV Bucuresti
- Verificarea conditiilor de autorizare a operatorilor economici cu produse accizate
- Analiza de risc privind marfurile accizate
- Implementarea aplicatiei DAI-RO pe aplicatia existenta de tranzit
- Sesiuni de prelucrare si predare a notiunilor ce implica miscarea produselor accizate preluate prin aplicatia DAI-RO, personalului vamal din aria de competenta a DRAOV Bucuresti
- Intocmirea proceselor verbale de contraventie in cazurile in care se constata incalcari ale legislatiei vamale, Codului Fiscal al Romaniei
- Intocmirea tematicii de control, in urma analizei de risc, a diversilor agenti economici (marfuri supuse accizelor)
- activitate de control la sediile diversilor agenti economici

Perioada

aprilie 1991-decembrie 2006

Numele și adresa angajatorului

Directia Regionala Vamala Bucuresti

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Biroul Vamal Giurgiu

Funcția sau postul ocupat

inspector vamal

Principalele activități și
responsabilități

- verificarea documentelor depuse de diversi operatori economici in vederea desfasurarii activitatilor de import-export, control documentar, liber vama
- intocmirea declaratiilor vamale (import , export , tranzit) diverse regimuri vamale
- verificarea indeplinirii conditiilor de origine a marfurilor
- verificarea si acceptarea originii , valorii in vama , contingentelor vamale
- verificarea si acceptarea rambursarii sumelor constituite de catre agentii economici ca fiind garantii
- verificarea conform legislatiei in vigoare a magazinelor duty-free existente in punctul de frontiera
- efectuarea controlului ulterior al documentelor vamale intocmite in punctul de frontiera
- verificarea, urmarirea si acceptarea tranzitului, importului de produse strategice, arme, munitii, produse cu dubla utilizare
- verificarea, acceptarea incadrarilor tarifare pentru diverse tipuri de marfuri - in cadrul declaratiilor vamale
- intocmirea proceselor verbale de contraventie in cazurile de incalcare a legislatiei vamale
- verificarea, urmarirea si acceptarea diverselor regimuri vamale pentru produse contingentate
- verificarea conditiilor indeplinite de catre comisionarii vamali in vederea autorizarii acestora
- participarea in echipe alcatuite de vama, garda, politie in vederea efectuarii unor controale tematice a agentilor economici
- verificarea garantiilor constituite si daca se impune, in urma studiului documentelor depuse de operatorii economici, rambursarea acestora
- participarea la cursuri pe diferite teme: valoarea in vama, originea marfurilor, incadrarea tarifara, instituirea garantiilor, controlul exporturilor(arme, munitii ANCEX), operatiunile de tranzit, liber de vama

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Perioada

Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale

Tipul calificării / diploma obținută

anul 2010

Academia de Studii Economice Bucuresti

Curs postuniversitar - Managementul instituțiilor publice

Diploma de studii postuniversitare de specializare

Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional

Perioada

Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale

Tipul calificării / diploma obținută

Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional

Perioada

Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale

Tipul calificării / diploma obținută

Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional

Perioada

Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale

Tipul calificării / diploma obținută

Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional

Perioada

Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

învățământ în sistemul național

18.05.2010

MFP – Școala de Finanțe Publice și Vamă

Legislație în domeniul impozitelor directe și indirecte

Certificat de participare

învățământ în sistemul național

2001-2002

Academia de Poliție A.I. Cuza - București

Curs postuniversitar – Științe penale

Diploma de studii postuniversitare de specializare

învățământ în sistemul național

1991 - 1995

Academia de Poliție A.I. Cuza

Facultatea de drept Nicolae Titulescu Bucuresti

Facultatea de Drept

Științe juridice

studii superioare/ învățământ în sistemul privat

1979 - 1983

Liceul de matematică – fizică Ion Măiorescu - Giurgiu

Domeniul studiat / aptitudini
ocupaționale

Tipul calificării / diploma obținută

Nivelul de clasificarea formei de
instruire/ învățământ în sistemul
național sau internațional

Matematică - fizică

Diplomă bacalaureat

studii medii/ învățământ în sistemul național

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

Limba(ile) maternă(e)

română

Limba(ile) străină(e) cunoscută(e)

Limba franceza (1)	Limba germană (2)	Limba	Etc.
-----------------------	----------------------	-------------	------

abilitatea de a citi

bine (1)

satisfăcător (2)

abilitatea de a scrie

bine (1)

satisfăcător (2)

abilitatea de a vorbi

bine (1)

satisfăcător (2)

Aptitudini și competențe artistice

–

Aptitudini și competențe și sociale

Disponibilitate si abilitate de comunicare si inter-relationare in sfera
functiunilor din fisa de post.

Flexibilitate, adaptabilitate, disponibilitate și abilitate de a lucra in
echipa.

Aptitudini și competențe organizatorice

Aptitudini și competențe tehnice

Cunostințe de calculator, dobândite în timpul desfășurării activității
profesionale - Windows XP PRO, Office (Word, Powerpoint, Excel,
Internet navigation)

Permis(e) de conducere

–

Alte aptitudini și competențe

(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)