



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **Muresan Mihaela Gabriela**  
Adresă(e) Arieșului nr 119 ap 43 , Cluj-Napoca, România  
Telefon(oane) Mobil: +40 752083676  
Fax(uri)  
E-mail(uri) mihaelapop2000@yahoo.com  
Naționalitate(-tăți) Română  
Data nașterii 15.05.1969  
Sex Feminin

### Experiența profesională

Perioada 2006 – prezent  
Funcția sau postul ocupat **Contabil șef**  
Activități și responsabilități principale Activitatea financiar contabilă a instituției  
Numele și adresa angajatorului Filarmonica de Stat „Transilvania”  
Tipul activității sau sectorul de activitate Creație și interpretare artistică  
Perioada 2005 – 2006  
Funcția sau postul ocupat Economist –serviciul financiar contabil  
Activități și responsabilități principale Evidența financiar contabilă a instituției  
Numele și adresa angajatorului Filarmonica de Stat „Transilvania” ,str. P-ța Lucian Blaga nr. 1-3 Cluj- Napoca  
Tipul activității sau sectorul de activitate Creație și interpretare artistică  
Perioada 1992-2005  
Funcția sau postul ocupat Economistă  
Activități și responsabilități principale Contabil financiar contabila  
Numele și adresa angajatorului Stațiunea de Cercetare și Producție Pomicolă , Cluj-Napoca  
Tipul activității sau sectorul de activitate Cercetare și producție pomicolă

### Educație și formare

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea „Babeș Bolyai “, Facultatea de Științe Economice Cluj-Napoca  
Nivelul în clasificarea națională sau internațională  
Perioada 1987 - 1992  
Calificarea / diploma obținută **Licență în Contabilitate**

### Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) Română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare  
Nivel european (\*)

### Înțelegere

### Vorbire

### Sciere

Ascultare

Citire

Participare la  
conversație

Discurs oral

Exprimare scrisă

**Limba**

Engleză

B1

B1

B1

B1

B1

**Limba**

**Limba**

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

### Competențe și aptitudini organizatorice

- concucerea și coordonarea contabilității instituției ;
- exercitarea controlului financiar preventiv din instituție;
- angajarea instituției în operațiuni patrimoniale;
- supravegherea și coordonarea activității privind finanțarea suplimentară față de subvenția alocată în vederea realizării proiectelor artistice.

<b>Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizator obișnuit al programelor Word, Excell</li><li>• Utilizator frecvent de <i>internet</i> și <i>e-mail</i></li></ul>
<b>Permis de conducere</b>	_____