


INFORMAȚII PERSONALE

FRIGIOIU MARCELA MARIANA

 str.

Romania

 marcela.frigioiu@primaria-constanta.ro com

Sexul Feminin | Data nașterii [REDACTED] Naționalitatea Romana

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

2000 – prezent

Director Executiv ,

Primăria Municipiului Constanța,

- conduce, organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea structurilor din subordine din cadrul Direcției financiare;
- stabilesc stabilește obiectivele generale, obiectivele specifice și indicatori de performanță pentru Direcția financiară /serviciul/biroul/compartimentul din subordine în vederea realizării obiectului de activitate al aparatului de specialitate al primarului;
- în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniu, instruiesc personalul din subordine cu privire la aplicarea legislației și a modificărilor legislative din domeniu, comunicate prin grija Serviciului Juridic din cadrul Direcției Administrație Publică Locală, ori de câte ori situația o impune;
- repartizează structurilor funcționale din subordine, pe cale ierarhică, corespondența și lucrările atribuite spre rezolvare;
- urmăresc urmărește rezolvarea la timp și corectă a lucrărilor, le verifică și semnează
- propune și ia măsuri în vederea îmbunătățirii activității din cadrul structurii pe care o coordonează, colaborează și conlucrează cu celelalte structuri din cadrul primăriei, răspunde cu promptitudine la solicitările acestora;
- înscris în Registrul și în Subregistru datorii publice locale a angajamentelor luate de municipalitate și întocmește diferite situații referitoare la datoria publică locală ;
- elaborează împreună cu șeful de serviciu financiar buget, bugetul anual precum și rectificările acestuia ;
- reprezintă Primăria în raporturile cu alte instituții în limitele competențelor stabilite de primar,
- analizează și sprijină propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității structurii pe care o coordonează;
- susține în comisii de specialitate ale Consiliului local materialele propuse pentru dezbateri în ședință de Consiliul local și răspunde la întrebările și interpelările consilierilor locali, în condițiile stabilite de lege;
- propune și ia măsuri în vederea îmbunătățirii activității din cadrul structurii pe care o coordonează, colaborează și conlucrează cu celelalte structuri din cadrul primăriei, răspunde cu promptitudine la solicitările acestora;
- gestionează și răspund de păstrarea și arhivarea corectă a tuturor documentelor rezultate din activitatea structurilor din subordine și respectă modalitatea de păstrare și predare a documentelor la Compartimentul de Arhivă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului;

2017 – prezent

Membru C.A. la SCIL Confort Urban SRL Constanța

2012 – 2015

Membru C.A.

C.A.N.A.P.M Constanța

- stabilirea direcțiilor pricipale de activitate și de dezvoltare ale societății ;
- adoptarea deciziilor necesare si recomandabile in vederea implementării planului de administrare al societății ;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar și aprobarea planificării financiare ;
- supravegherea activității directorilor, personalului de conducere și angajații societății;
- stabilirea strategiei de administrare pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanță agreate cu societatea.

1994 – 2000

Director Economic

SC POLITON SRL

- intocmire bilanț și anexele acestuia ;
- note explicative la bilanț;
- analize contabile antecalcul si postcalcul de costuri ;
- reprezentare societate in relațiile cu terții și bănci.

1992 – 1994

Șef birou financiar – contabilitate

Direcția de Drumuri si Poduri Constanța ;

- evidență contabilă – contabilitate generală ;
- intocmire situații financiare trimestriale ;
- intocmire bilanț si anexele acestuia.

1982 - 1992

Economist

Construcții Hidrotehnice Constanța ;

- evidență contabilă a tuturor conturilor folosite in contabilitate prin rotație pe parcursul celor 10 ani;
- intocmire balanță analitică și sintetică;
- intocmire bilanț și anexele acestuia.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

1978 – 1982

Economist

Academia de studii economice București

Facultatea de finanțe contabilitate

2005

Masterat Administrație Publica locală teorii, realități perspective
 Universitatea Ovidius Constanța
 Facultatea de Drept

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Romana

Alte limbi străine cunoscute

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
 Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe și abilități sociale

- Fire sociabilă, comunicativă, lucrez bine în echipă. Ca director, organizez corect și obiectiv sarcinile ce le avem de rezolvat.

Competențe dobândite la locul de muncă

-

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator Independent	Utilizator Independent	Utilizator Elementar	Utilizator Elementar	Utilizator Elementar

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat
 Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Alte competențe

Fire sociabilă, comunicativă, lucrez bine în echipă. În funcția de director, organizez corect și obiectiv sarcinile.

Permis de conducere

B

INFORMATII SUPLIMENTARE

 Cursuri
 Certificări

 2008 - Curs Manager proiect
 Institutul de Resurse Umane

ANEXE