



### Informații personale

Nume și prenume

**MĂNTESCU Iulian Florin**

Adresă

Brănești, Ilfov

Telefon

021 319 24 10

E-mail

iulian.mantescu@cfr.ro

Naționalitate

Română

Data nașterii

18.02.1966

### Experiență de muncă:

#### Perioada

**02.06.2022 - prezent**

Numele și adresa angajatorului

COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE

Domeniul/sectorul de activitate

SECTORUL ECONOMIC

Ocupația sau poziția deținute

Director Financiar

Coordonarea/verificarea/analiza activității din cadrul sectorului financiar-contabil,

Fundamentarea și elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli anual și a rectificărilor bugetare; întocmirea situațiilor financiare anuale și semestriale, a situațiilor financiare anuale consolidate cu societățile afiliate;

Principalele activități și responsabilități

Coordonarea asigurării resurselor financiare necesare realizării programelor de exploatare, întreținere, reparație, modernizare, dezvoltare în conformitate cu BVC aprobat  
Elaborarea periodică de analize pe termen scurt, mediu și lung, etc

#### Perioada

**05.06.2011-01.06.2022**

Numele și adresa angajatorului

COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE

Domeniul/sectorul de activitate

DIRECTIA CONTABILITATE

Ocupația sau poziția deținute

DIRECTOR

Asigurarea întocmirii situațiilor financiare anuale ale companiei și a raportului de gestiune, precum și a situațiilor financiare consolidate conform cu standardele internaționale și directivele europene

Principalele activități și responsabilități

Asigurarea întocmirii bilanței lunare la nivel central CNCF"CFR" SA

Monitorizarea menținerii sistemului contabil și a sistemului adecvat de coduri contabile pentru toate proiectele legate de tranzacții finanțate din fonduri europene

**Perioada**

Numele și adresa angajatorului

Domeniul/sectorul de activitate

Ocupația sau poziția deținute

**11.01.2011-04.06.2012**

COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE

DIRECTIA FINANCIARA

DIRECTOR

Asigurarea elaborării proiectului de buget de venituri și cheltuieli

Coordonarea și analiza execuției bugetului pe programe

Principalele activități și responsabilități

Organizarea și conducerea evidenței surselor și cheltuielilor aprobate pentru activitatea proprie a CNCF „CFR”-SA, prin bugetul anual aprobat

Asigurarea de propuneri pentru lichidarea datoriilor și încasarea creanțelor

**Perioada**

Numele și adresa angajatorului

Domeniul/sectorul de activitate

Ocupația sau poziția deținute

**03.09.2006-10.01.2011**

COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE

SECTORUL ECONOMIC

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT ECONOMIC

Coordonarea/verificarea/analiza activității din cadrul sectorului financiar-contabil și comercial,

Fundamentarea și elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli anual și a rectificărilor bugetare; întocmirea situațiilor financiare anuale și semestriale, a situațiilor financiare anuale consolidate cu societățile afiliate;

Principalele activități și responsabilități

Coordonarea asigurării resurselor financiare necesare realizării programelor de exploatare, întreținere, reparație, modernizare, dezvoltare în conformitate cu BVC aprobat  
Elaborarea periodică de analize pe termen scurt, mediu și lung, etc**Perioada**

Numele și adresa angajatorului

Domeniul/sectorul de activitate

Ocupația sau poziția deținute

**15.05.2005-02.09.2006**

COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE

DIRECȚIA FINANCIARĂ

DIRECTOR

Asigurarea elaborării proiectului de buget de venituri și cheltuieli

Coordonarea și analiza execuției bugetului pe programe

Principalele activități și responsabilități

Organizarea și conducerea evidenței surselor și cheltuielilor aprobate pentru activitatea proprie a CNCF „CFR”-SA, prin bugetul anual aprobat

Asigurarea de propuneri pentru lichidarea datoriilor și încasarea creanțelor

**Perioada**

Numele și adresa angajatorului

Domeniul/sectorul de activitate

Ocupația sau poziția deținute

**09.03.2005-14.05.2005**

COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE

DIRECȚIA PATRIMONIU

ȘEF SERVICIU

Principalele activități și responsabilități	<p>-Asigurarea activității de închiriere de la terți a spațiilor necesare derulării activității CNCF „CFR”-SA;</p> <p>-Asigurarea activității de elaborare a documentațiilor necesare în vederea organizării procedurilor de vânzare / închiriere a activelor și activitatea de organizare a procedurilor de valorificare.</p>
<p><b>Perioada</b> Numele și adresa angajatorului Domeniul/sectorul de activitate Ocupația sau poziția deținute</p>	<p><b>15.12.2003-08.03.2005</b> COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE DIRECTIA COMERCIALA DIRECTOR</p>
Principalele activități și responsabilități	<p>-Coordonarea elaborării și încheierii contractelor de achiziție publică de produse și servicii cu agenții economici declarați câștigători urmând procedurile de achiziție publică;</p> <p>-Coordonarea activității de organizare a procedurilor de valorificare a deșeurilor feroase;</p> <p>-Coordonarea, organizarea procedurilor de atribuire a contractelor de prestări servicii cu societățile afiliate CNCF „CFR”-SA;</p> <p>-Coordonarea activității de contractare /valorificare a terenurilor și spațiilor în imobile către terți;</p> <p>-Coordonarea activității de valorificare active, inclusiv stabilirea tarifelor de închiriere spații, închiriere terenuri.</p>
<p><b>Perioada</b> Numele și adresa angajatorului Domeniul/sectorul de activitate Ocupația sau poziția deținute</p>	<p><b>10.10.2003-14.12.2003</b> COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE DIRECȚIA ECONOMICĂ DIRECTOR GENERAL ADJUNCT ECONOMIC</p>
Principalele activități și responsabilități	<p>-Coordonarea/verificarea/analiza activității din cadrul sectorului financiar-contabil și comercial, propune măsuri, informează periodic conducerea companiei;</p> <p>-Fundamentarea și elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli anual și a rectificărilor bugetare; întocmirea situațiilor financiare anuale și semestriale, a situațiilor financiare anuale consolidate cu societățile afiliate;</p> <p>-Elaborarea periodică de analize pe termen scurt, mediu și lung, etc.</p>
<p><b>Perioada</b> Numele și adresa angajatorului Domeniul/sectorul de activitate Ocupația sau poziția deținute</p>	<p><b>01.11.2002-09.10.2003</b> COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE  CONSILIER</p>
Principalele activități și responsabilități	<p>-Consilierea pe probleme economice a Directorului General al CNCF „CFR”-SA</p> <p>-Coordonarea activității de achiziții prin licitație în cadrul CNCF „CFR”-SA</p>
<p><b>Perioada</b> Numele și adresa angajatorului Domeniul/sectorul de activitate</p>	<p><b>01.01.2002-31.10.2002</b> „SMF” SA DIRECȚIA CONTROL FINANCIAR DE GESTIUNE</p>

Ocupația sau poziția deținute	DIRECTOR -Coordonarea elaborării metodologiei de organizare și desfășurare a controlului financiar de gestiune (CFG), potrivit legislației specifice în vigoare; -Coordonarea activității de verificare a respectării prevederilor legale și reglementărilor interne cu privire la existența, integritatea, păstrarea și utilizarea mijloacelor și resurselor, deținute cu orice titlu, și modul de reflectare a acestora în evidența contabilă; -Elaborarea anuală a strategiei de control.
Principalele activități și responsabilități	
<b>Perioada</b> Numele și adresa angajatorului Domeniul/sectorul de activitate Ocupația sau poziția deținute	<b>01.10.1999-31.12.2002</b> „SMF” SA DIRECȚIA CONTROL FINANCIAR DE GESTIUNE ȘEF SERVICIU -Coordonarea desfășurării activității de control financiar de gestiune programat atât în centralul Companiei cât și la Sucursalele Regionale CF 1-8, corespunzător Strategiei de control aprobate; -Stabilirea obiectivelor generale care trebuie verificate în cadrul controlului planificat, perioadele de verificare completarea cu obiective specifice unităților beneficiare controlate.
Principalele activități și responsabilități	
<b>Perioada</b> Numele și adresa angajatorului Domeniul/sectorul de activitate Ocupația sau poziția deținute	<b>01.06.1997-30.09.1999</b> „SNCFR” SA GCEHVD „GEVARO” SA ȘEF SERVICIU COMERCIAL -Coordonarea desfășurării activității comerciale și de aprovizionare la vagoanele de dormit și vagoanele restaurant
Principalele activități și responsabilități	
<b>Perioada</b> Numele și adresa angajatorului Domeniul/sectorul de activitate Ocupația sau poziția deținute	<b>01.10.1996-31.05.1997</b> „SNCFR” SA GCEHVD „GEVARO” SA ȘEF SECȚIE -Coordonarea desfășurării activității de aprovizionare, alimentație publică la unitățile Complex Astoria.
Principalele activități și responsabilități	
<b>Perioada</b> Numele și adresa angajatorului Domeniul/sectorul de activitate Ocupația sau poziția deținute	<b>01.03.1996-30.09.1996</b> „SNCFR” SA DIRECȚIA CONTROL FINANCIAR DE GESTIUNE REVIZOR CONTABIL -Activitate de control financiar de gestiune potrivit programului și obiectivelor stabilite de conducerea societății și direcției.
Principalele activități și responsabilități	
<b>Perioada</b> Numele și adresa angajatorului Domeniul/sectorul de activitate Ocupația sau poziția deținute	<b>01.05.1990-28.02.1996</b> „SNCFR” SA DIRECȚIA CONTROL VENITURI ȘI DIRECȚIA GENERALĂ FINANCIARĂ REVIZOR CONTABIL

Principalele activități și responsabilități -Întocmirea lunara a decontului de verificare a vagoanelor de marfă în relația CFR – SZD (calea ferata rusa) si CFR – UZ (calea ferată ucraineană)

**Educație și formare**

**Perioada**

Numele și tipul organizației de educație și formare

Tematica de bază/competențe acumulate

Diploma sau certificatul obținute

1986 - 1991

Facultatea Management, din cadrul ACADEMIEI DE STUDII ECONOMICE București

Specializarea „*Economia industriei, construcțiilor și transporturilor*”

Licență

**Perioada**

Numele și tipul organizației de educație și formare

Tematica de bază/competențe acumulate

Diploma sau certificatul obținute

1981-1985

Liceul nr.1, Giurgiu

Diplomă bacalaureat

**Abilități și competențe personale acumulate pe parcursul vieții și carierei, nu neapărat atestate prin certificate sau diplome**

-Profesionalism, obiectivitate, tenacitate, ambiție, automotivare, dorința de afirmare profesională  
-Bună capacitate de organizare, de comunicare si de lucru în echipă.

**Abilități și competențe organizaționale**

**Abilități de coordonare și administrare (oameni, proiecte, bugete) la serviciu, în activități voluntare (ex: cultură și sport), acasă etc.**

-Capacitate de lucru si de a rezolva problemele  
-Experiența avansată a muncii în echipă

**Abilități și competențe tehnice**

-Utilizare PC Word, Excel, Windows