INFORMAŢII PERSONALE

DIACONU IOANA



[redacted]

EXPERIENŢA PROFESIONALĂ

01.10.2023 – Prezent

Metrorex S.A.
Blvd.Dinicu Golescu nr. 38, sect.1, www.metrorex.ro
Direcția Financiară
Director Financiar
Coordonează întreaga activitate financiar contabilă a societății METROREX S.A.
Organizează și conduce contabilitatea potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare aprobate prin OMFP nr.2844/2016 IFRS.

13.01.2020 – 30.09.2023

Ministerul Transporturilor, Infrastructurii si Comunicatiilor
Blvd.Dinicu Golescu nr. 38, sect.1, www.mt.gov.ro
Direcția Guvernanță Corporativă
Șef Serviciu Bugete, Bilanțuri Operatori Economici

- primeste și analizează proiectele bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici de sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicatiilor și ale filialelor acestora;
- urmărește întocmirea proiectelor de hotărâri de Guvern și notele de fundamentare pentru aprobarea de către Guvernul României a bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici de sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor;
- urmărește întocmirea Ordinelor Comune pentru aprobarea de către ministerele de resort a proiectelor de bugete de venituri și cheltuieli ale filialelor operatorilor economici de sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicatiilor
- asigură susținerea proiectelor de bugete de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici și ale filialelor acestora la nivelul ministerului și ministerelor avizatoare în vederea aprobării conform prevederilor legale;
- analizează propunerile de rectificare a bugetelor de venituri şi cheltuieli ale operatorilor economici de sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor și ale filialelor operatorilor economici;

© Uniunea Europeană, 2002-2015 | europass.cedefop.europa.eu

SEMNAL · semnal.ro/companii-de-stat
SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 1 din 8

- analizează execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici de sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor;
- verifică și analizează datele transmise de către operatorii economici în vederea întocmirii Raportului anual de către direcția de specialitate;
- analizează și soluționează problemele ridicate în mod curent de către operatorii economici de sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor privind interpretarea și aplicarea corectă a legislației în vigoare;

12.06.2017 – 13.01.2020

Autoritatea pentru Reformă Feroviară – Palat CFR, Blvd. Dinicu Golescu nr. 38, sect.1, București, www.arf.gov.ro
Director – Direcţia Economică şi Finanţări, 29.10.2018 - prezent
numită prin Decizia Preşedintelui A.R.F. nr. 487/29.10.2018

- coordonează şi răspunde de toate activităţile desfăşurate în cadrul Direcţiei Economice şi Finanţări;
- organizează, îndrumă, coordonează şi controlează activitatea sectorului economic al A.R.F., asigurând aplicarea unitară a prevederilor legale şi a reglementărilor în vigoare;
- coordonează întocmirea proiectului de buget de venituri şi cheltuieli al A.R.F. şi actualizarea acestuia, în conformitate cu prevederile legale în vigoare şi îl transmite spre aprobare Ministerului Transporturilor;
- aprobă sursele de finanţare a A.R.F. în condiţiile bugetului de venituri şi cheltuieli şi raporturile acestora cu băncile;
- avizează Programul anual al achiziţiilor publice şi Anexa de cumpărări directe ale A.R.F., întocmite de Serviciul achiziţii, închiriere, monitorizare material rulant, în vederea aprobării de către preşedintele A.R.F.;
- coordonează întocmirea rapoartelor periodice şi a bilanţului A.R.F. şi stabileşte măsuri de încadrare în bugetul de venituri şi cheltuieli aprobat;
- analizează şi avizează documentele privind constatarea şi evaluarea patrmoniului, (conservarea, casarea, redistribuirea sau disponibilizarea mijloacelor fixe) din activitatea specifică;
- asigură efectuarea inventarierii elementelor de activ şi pasiv ale A.R.F.;
- organizează contabilitatea în cadrul A.R.F., cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- organizează controlul financiar preventiv conform legislaţiei în vigoare;
- coordonează plăţile către furnizori, în limita bugetului aprobat şi a sumelor existente în Trezoreria Statului în baza cererilor de finanţare aprobate de Ministerul Transporturilor;
- decide asupra metodologiei de întocmire a lucrărilor contabile şi financiare.

SEMNAL · Semnal.gov.ro

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 2 din 8

Şef Biroul Finanţări - Decizia Preşedintelui A.R.F. nr12.07.2017 – 28.10.2018

Funcţia publică de consilier superior - concursul de angajare organizat de Ministerul Transporturilor – 12.06.2017

- verifică, conform dispoziţiilor legale, documentele de fundamentare pentru solicitarea de fonduri de la bugetul de stat de unităţile beneficiare;
- verifică întocmirea ordonanţărilor de plată în vederea repartizării creditelor bugetare deschise;
- verifică documentaţia supusă vizei de control financiar propriu ;
- repartizează creditele bugetare deschise la unităţile beneficiare în baza ordonanţărilor de plată aprobate de ordonatorul principal de credite;
- verifică întocmirea situaţiilor lunare privind deschiderile de credite bugetare pe capitole, titluri de cheltuieli, articole, aliniate;
- asigură arhivarea documentelor întocmite;
- verificarea procedurilor formalizate pentru principalele activităţi desfăşurate;
- răspunde de legalitatea şi corectitudinea documentelor şi documentaţiilor întocmite;
- asigură salvarea în format electronic a documentelor şi documentaţiilor întocmite.

Sectorul de activitate administraţie publică centrală; sectorul feroviar

01.01.2017 – 31.03.2017 **Banca Comercială Carpatica S.A**, Sucursala Bucureşti Brezoianu

Şef Agenţie

- atribuţii de conducere, organizare, coordonare, evaluare şi controlul din cadrul Agenţiei, răspunzând de întreaga activitate a unităţii (vânzări, decontări lei-valută, clientelă, trezorerie, casierie, tezaur, ATM, ASV, operaţiuni cu carduri, contabilitate internă, credite, administrarea patrimoniului Agenţiei Bucureşti Brezoianu, securitate şi sănatate în muncă, riscuri;
- susţinerea echipei în realizarea vânzărilor alocate;
- organizarea, conducerea şi urmărirea directă a întregii activităţi comerciale a Agenţiei;
- administrarea riscului la nivelul sucursalei;
- luarea măsurilor necesare activităţii de Business Continuity Planning (cheltuieli, venituri, profit, etc);
- creşterea şi menţinerea unui grad mare de satisfacţie a clientului privind serviciile şi produsele bancare.

Sectorul de activitate bancar

SEMNAL · Semnal.ro/comunitati-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026

Iulie 2010 – 31.12.2016 **Banca Comercială Carpatica S.A**, Sucursala Bucureşti Alba-Iulia
Director Operaţiuni / Coordonator Servicii Clienţi

- atribuţii de organizare, coordonare, evaluarea şi controlul echipei Compartimentului Operaţiuni din cadrul sucursalei, răspunzând de activităţile pentru decontări lei-valută, clientelă, trezorerie, casierie, tezaur, ATM, ASV, operaţiuni cu carduri, contabilitate internă (conducerea evidenţei sintetice şi analitice a patrimoniului Sucursalei Bucureşti Alba Iulia şi a agenţiilor subordonate), efectuarea de controale interne desfăşurate în unitate şi în unităţi subordonate sucursalei;
- luarea măsurilor necesare activităţii de Business Continuity Planning (cheltuieli, venituri, profit, etc);
- întocmirea documentaţiilor privind restructurarea şi recuperarea creditelor problema persoane juridice şi înaintarea acestora către centrala băncii în vederea aprobării acestora; participarea la întâlnirile organizate cu clienţii PJ în vederea găsirii celor mai bune modalităţi de recuperare, restructurare a creditelor problemă;

Sectorul de activitate bancar

Aprilie 2008 – Iulie 2010 **Banca Comercială Carpatica S.A.** - Centrul Regional Bucureşti
Şef Compartiment - Administrare Credite Persoane Juridice

- organizarea activităţii de administrare a creditelor pentru persoanele juridice din regiunea care cuprinde următoarele judeţe: Bucureşti, Ilfov, Giurgiu, Ialomiţa, Tulcea, Constanţa si Călăraşi;
- coordonarea administrării de credite pentru persoane juridice, de la momentul primirii aprobărilor şi până la implementarea lor, în conformitate cu prevederile procedurii de lucru, normelor interne de lucru, a normelor BNR şi a legislaţiei în domeniu, în vigoare, precum şi cu instrucţiunile primite, pe cale ierarhică, de la superiori;
- efectuarea controlului privind acurateţea datelor din sistemul informatic dedicat facilităţilor de credite persoane juridice;
- monitorizarea administratorilor de credite în vederea introducerii în sistemul informatic a tuturor operaţiunilor aferente creditelor persoane juridice în ziua în care acestea au avut loc, reflectând întocmai transferurile de fonduri sau alte modificări aduse facilităţilor de credit;
- autorizarea facilităţilor de credit introduse în sistemul informatic de către administratorii de credite din cadrul compartimentului administrare credite PJ;
- avizarea rapoartelor curente întocmite de administratorii de credite din cadrul Sectorului coordonat şi transmite altor departamente implicate;
- organizarea, în funcţie de necesităţi, activitatea de urmărire informatică a creditului şi de raportare periodică şi iniţiază acţiuni de autoevaluare a modului în care este urmărit portofoliul de credite precum şi calitatea acestei monitorizări;
- certificarea respectării de către client a condiţiilor contractuale privind tragerile din credite, prin semnarea Notei de Utilizare a creditului.

Sectorul de activitate bancar

© Uniunea Europeană, 2002-2015 | europass.cedefop.europa.eu

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026

Oct. 2007 – Aprilie 2008 **Banca Comercială Carpatica S.A**, Sucursala Bucureşti Plevnei
Manager credite

- analiza solicitărilor de credite persoane juridice şi fizice şi repartizarea acestora în funcţie de expunere şi competenţă;
- determinarea şi actualizarea performanţelor financiare;
- întocmirea documentaţei de credit şi transmiterea la Sediul Central în vederea aprobării pentru clienţii a căror expunere intra în competenţa Sediului Central al băncii;
- întocmirea documentaţiei de credit şi garanţie;
- întocmirea situaţiilor specifice activităţii de creditare şi transmiterea acestora la Centrala BCC.

Sectorul de activitate bancar

Martie 2005 – Oct. 2007 **Banca Comercială Română S.A.** – Sediul Central, Bucureşti
Specialist credite persoane fizice

- analizarea documentaţiei de credit persoane fizice, în vederea aprobarii sau respingerii acestora;
- verificarea angajatorului solicitantului (RECOM, MF , etc. şi alte verificări specifice);
- verificarea persoanei fizice solicitante (CRC, Birou de Credit, etc).

Sectorul de activitate bancar

Feb. 2000 – Martie 2005 **Banca Comercială Română S.A.**– Agenţia Corabia, Jud. Olt
Ofiţer Credite

- analiza solicitărilor de credite persoane fizice şi juridice, în baza situaţiei financiare, a capacităţii de rambursare şi de garantare a acestora, urmărind "Respectarea regulilor de prudenţă bancară şi analizarea gradului de risc";
- determinarea corectă a indicatorilor stabiliţi pentru acordarea creditelor, pe baza datelor prezentate de client;
- stabilirea tipului de garanţie, a modului de evaluare, a condiţiilor în care bunurile propuse de client pot fi acceptate în garanţie;
- întocmirea referatelor de creditare, arătând concluziile care se desprind în urma analizei economico-financiare a clientului, a verificării pe teren a afacerii, a garanţiilor, a modului de desfăşurare a activităţii şi înaintarea propunerii către directorul unităţii, şefului Serviciului Credite din cadrul Sucursalei judeţene BCR Olt şi apoi, în comitetul de credite;
- întocmirea contractelor de credit şi de garanţii pentru creditele aprobate şi urmărirea rambursării acestora sau declanşarea procedurii de executare silită.

Sectorul de activitate bancar

SEMNAL · semnal.eu/ro/compani-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 5 din 8

Aug. 1998 – Feb. 2000 **Banca Comercială Română S.A.**, Agenţia Corabia, jud. Olt
Administrator de cont

- efectuarea operaţiunilor de decontare în numerar sau prin virament, pe baza documentelor acceptate la plată;
- eliberarea către clienţi, la cerere, a extraselor de cont cu anexele pentru operaţiunile efectuate;
- asigurarea remiterii la încasare a cecurilor şi a biletelor la ordin cu borderourile însoţitoare;
- asigurarea efectivă a derulării tuturor operaţiunilor legate de tranzacţiile clienţilor care se decontează în devize (plăţi, încasări externe, cecuri, etc);
- efectuarea tranzacţiilor de vânzare-cumpărare pe piaţa valutară inter-bancară;
- procedarea la înregistrarea în conturile corespunzătoare, asigurând fluxul informaţional necesar transferului de fonduri, pentru operaţiunile de plăţi externe, după verificarea instrumentelor de plată şi a anexelor;
- întocmirea zilnică a formalităţilor licitaţiilor valutare şi înregistrarea în conturile corespunzătoare operaţiunilor iniţiate în acest sens.

Oct.1982 – Aug.1998 **Semrom S.A.- Complex Agrosem** – jud. Olt
Economist

- evidenţa analitică şi sintetică a conturilor de mijloace fixe, materiale, debitori, creditori, clienţi, furnizori,decontări cu salariile, decontări cu bugetul consolidat al statului.
- conducerea activităţii de resurse umane şi salarizare personal;
- organizarea de interviuri în vederea angajării şi întocmirea dosarelor de personal;
- întocmirea statelor de plată şi documentelor aferente acestora la nivelul unităţii.

EDUCAŢIE ŞI FORMARE

1978 – 1982 **Licenţă în economie**
Universitatea de Vest - Timişoara , Facultatea de Finanţe-Contabilitate
▪ Ştiinţe economice, finanţe, contabilitate

1974 - 1978 **Diplomă de bacalaureat**
Liceul Economic şi Drept Administrativ, Mun. Reşiţa, Jud. Caraş- Severin
▪ Economie, drept administrativ

12 Aprilie 2018 Sistemul European de Conturi
Certificat de atestare eliberat de Școala de Finanțe Publice și Vamă – MFP.

SEMNAL · semnal.ro/companii-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026

Aprilie 2018	Managementul financiar al proiectelor finanțate din fonduri europene în perioada 2014-2020 Program de formare profesională, organizat de PerformCenter
Decembrie 2017	Expert accesare fonduri structurale şi de coeziune europene Program de perfecţionare, organizat de Core Fusion SRL
Noiembrie 2014	Practial leadership Program de formare profesională organizat de TMI
Noiembrie 2005	Relaţii de valoare Program de formare profesională organizat de BCR
Iunie - Iulie 1994	Noul sistem de contabilitate Curs organizat de Colegiul Consultativ al Contabilităţii – Ministerul Finanţelor

COMPETENŢE PERSONALE

Limba maternă: Română

Limbi străine cunoscute

	ÎNŢELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	
Franceză	B1	B1	-	-	-
Engleză	A1	-	-	-	-

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

Competenţe de comunicare

- capacitatea de muncă în echipă, urmărirea obiectivelor, asumarea strategiei;
- abilitatea de a urma un plan sau o strategie;
- capacitatea de a dezvolta un comportament pro-social;
- capacitatea de a intercomunica cu mediul social;
- capacitatea de a cultiva tradiţiile culturale şi educative la nivelul microgrupului socio-profesional;

Competenţe organizaţionale/ manageriale

- capacitatea de a organiza şi gestiona activităţile la nivelul microgrupului socio-profesional;
- capacitatea de pregătire şi motivare a personalului din subordine pentru îndeplinirea atribuţiilor specifice;
- abilitatea de a identifica punctele forte ale membrilor echipei;
- capacitatea de a prioritiza sarcinile în funcţie de importanţa acestora.

SEMNAL · semnal.gov.ro/companii-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 7 din 8

Competenţe dobândite la locul de muncă

- empatică, meticuloasă, implicată, responsabilă, conformistă, persoană ordonată, cu integritate morală;
- rezistentă la stres şi efort fizic prelungit;
- capacitatea de autoevaluare;
- capacitatea de a găsi soluţii;
- capacitatea de auto-control;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- capacitatea de a gestiona eficient timpul;
- spirit de observaţie dezvoltat.

Competenţe digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informaţiei	Comunicare	Creare de conţinut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat

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

▪ Abilităţi în lucrul cu Pachetul Microsoft Office şi în navigarea pe Internet

SEMNAL · semnal.eu/registrul-companii-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 8 din 8