europass Curriculum Vitae

INFORMAŢII PERSONALE **TĂLĂU IOANA**



[redacted]

EXPERIENŢA PROFESIONALĂ

2016-2022 DIRECTOR EXECUTIV

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII GORJ

Str. Aleea Smârdan, nr.16, localitatea Târgu-Jiu, Județul Gorj

- **realizează prerogative de putere publică referitoare la elaborarea proiectelor și punerea în aplicarea a actelor normative specifice sistemului public de pensii**
- **conduce, coordonează, organizează, controlează și răspunde structural și procesual de toate activitățile din cadrul instituției**
- **elaborează și aplică politicile și strategiile specifice necesare desfășurării în condiții performante a activității curente și a punerii în aplicare a obiectivelor specifice instituției**
- **reprezintă instituția în raporturile cu terții**
- **asigură conducerea și coordonarea activității din următoarele compartimente: Compartimentul Juridic, Compartimentul de Expertiză Medicală, Compartimentul Accidente de Muncă și Boli Profesionale, Compartimentul Resurse Umane și Comunicare și Compartimentul Audit Public Intern**
- **urmărește respectarea legislației aplicabile în domeniul stabilirii și plății pensiilor și a altor drepturi de asigurări sociale**
- **dispune și urmărește modul de îndeplinire al măsurilor necesare recuperării pagubelor produse conform normelor legale în vigoare**
- **urmărește îndeplinirea atribuțiilor referitoare la sistemul pensiilor obligatorii administrate privat**
- **asigură și răspunde de modul de implementare a sistemului de control intern managerial în cadrul instituției**
- **previzionează oportunitățile, riscurile și consecințele nerealizării pentru activitățile desfășurate în instituție**

Tipul sau sectorul de activitate ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

2001-2016 DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII GORJ

Str. Aleea Smârdan, nr.16, localitatea Târgu-Jiu, Județul Gorj

- **înlocuiește directorul executiv, în lipsa acestuia, preluându-i toate sarcinile, ori de câte ori este nevoie**
- acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli, inițiind programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, respectând prevederile legale în vigoare
- răspunde de angajarea și utilizarea fondurilor în limita creditelor bugetare aprobate
- asigură întocmirea situațiilor financiare la termenele stabilite

Tipul sau sectorul de activitate ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

© 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 pagina 1 din 4

2000-2001 INSPECTOR DE MUNCĂ

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ GORJ

- îndrumă și controlează modul de respectare a legislației în domeniul relațiilor de muncă

Tipul sau sectorul de activitate ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

1996-1999 **DIRECTOR GENERAL**

SC VENUS SA TÂRGU JIU

- **stabilește obiectivele generale ale societății**
- **asigură organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale societății**
- **reprezintă societatea în raporturile cu terții**
- **încheie acte juridice în numele societății**
- **asigură gestionarea eficientă a resurselor umane și financiare, urmărind realizarea unui climat de comunicare care să contribuie la atingerea obiectivelor propuse**

Tipul sau sectorul de activitate ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

1994-1996 DIRECTOR ECONOMIC

SC VENUS SA TÂRGU JIIU

- organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar contabile a societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare

Tipul sau sectorul de activitate ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

1989-1994 ECONOMIST

ÎNTREPRINDEREA VIEI ȘI VINULUI TÂRGU JIU

- urmărește respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului (prudenței, permanenței metodelor, continuității activității, independenței exercițiului, intangibilității bilanțului de deschidere, necompensării)

Tipul sau sectorul de activitate PRODUCȚIE ȘI DESFACERE

1977-1989 ÎNVĂȚĂTOR

ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

JUDEȚUL GORJ

Tipul sau sectorul de activitate ÎNVĂȚĂMÂNT

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2005-2007 **MASTER DREPT COMUNITAR**

UNIVERSITATEA CONSTANTIN BRÂNCUȘI TÂRGU JIU

FACULTATEA DE ȘTIINTE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE

- **Drept comunitar al muncii**
- **Drept social comunitar**
- **Drept financiar și fiscal european**
- **Drept comunitar instituțional**
- **Armonizarea legislației interne și comunitare în drept civil**

© Uniunea Europeană, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

SEMNAL · semnal.curteadecontsi-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 2 din 4

1998-2002 **LICENȚIAT IN ȘTIINȚE JURIDICE, SPECIALIZAREA DREPT**

UNIVERSITATEA CONSTANTIN BRÂNCUȘI TÂRGU JIU

FACULTATEA DE ȘTIINTE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE

- **Teoria generală a dreptului**
- **Drept fiscal**
- **Drept administrativ**
- **Drept financiar**
- **Drept civil**
- **Drept penal**
- **Drept comercial**

ECONOMIST

1980-1985 ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUREȘTI

FACULTATEA DE COMERȚ

1972-1977 ÎNVĂȚĂTOR

LICEUL PEDAGOGIC DE ÎNVĂȚĂTORI TÂRGU JIU

COMPETENTE PERSONALE

Limba maternă: Limba română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Franceză	Bine	Bine	Bine	Bine	Bine

Competenţe de comunicare

- abilități de comunicare scrisă și orală dobândite la locul de munca cat și prin participarea la cursuri de formare profesionala si conferințe de specialitate;
- disponibilitate de colaborare cu colegii în scopul realizării atribuțiilor;
- capacitate de integrare în colectivul de muncă;
- capacitate de a lucra în cadrul unor grupuri constituite pentru îndeplinirea unor misiuni șiatribuțiișipentru derularea unor proiecte;

Competențe organizaționale/ manageriale

Competențe manageriale dobândite la locul de munca, ca urmare a ocupării unor funcții de conducere in domeniile societăților comerciale și protecției sociale:

- promptitudine, consecvență și acuratețe în organizarea și planificarea muncii;
- capacitate de analiză și de stabilire a modalităților și termenelor de realizare a obiectivelor;
- corectitudine și rapiditate în luarea deciziilor în situații normale sau speciale;
- realizarea unui climat de muncă optim prin motivarea subordonaților,
- stimularea inițiativelor și promovarea unei atitudini pro active în cadrul colectivului coordonat;

Competenţe dobândite la locul de muncă

- utilizarea metodelor și tehnicilor moderne de management în scopul inovării activității;
- capacitate de a sesiza nevoi șioportunități, de a stabili obiective și de a identifica resursele necesare realizării acestora, utilizând tehnici specifice managementului prin proiecte

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

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 3 din 4

Competente digitale

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

- bună stăpânire a programelor de birou Microsoft Office 2007,2010,2013 (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- Internet Explorer, Sistem de Operare Windows 7, Windows 10

Permis de conducere Categoria B

INFORMATII SUPLIMENTARE

Cursuri

- 20.09.2016 – program de perfecționare Public Speaking și prezentări moderne – ANFP
- 15.10.2015 – certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în Sistemul European de Conturi – Ministerul Finanțelor Publice Școala de Finanțe Publice și Vamă
- 17.12.2013 – certificat mediator – Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice
- 17.01.2012 – certificat de absolvire program de specializare în management, Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
- 09.12.2011 – curs de formare profesională Managementul Auditului Intern, CNPP
- 09.12.2011 – curs de formare profesională – Managementul Controlului Administrației Publice – CNPP
- 10.11.2008 – certificat de absolvire al Programului de perfecționare *Managementul Achizițiilor Publice* – INA
- 14.09.2008 – certificat de absolvire a Programului de perfecționare *Modernizarea Managementului Financiar Contabil din instituțiile sociale de stat* - INA
- 26.08.2007 – certificat de absolvire a Programului de perfecționare *Managementul Resurselor Financiare din instituțiile sociale de stat*- INA
- 05.10.2005 – diplomă de formare specializată în administrație publică pentru absolvirea *Programului de formare specializată în administrație publică* – INA
- 23.11.2003– certificat de absolvire a Programului de perfecționare *Noi regelementări în domeniul finanțelor publice și contabilității publice*- INA
- 2002- dobândire calitate expert evaluator - Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România
- 30.07.2002– certificat de absolvire curs în specialitatea *Evaluarea economică și financiară a întreprinderii* – Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România
- 1996 –dobândire calitate expert contabil - Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România

SEMNAL i-am trimis la compania-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 4 din 4