



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume	ANGHEL (ALMĂȘAN) CRISTIANA MARIA
Telefon	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Naționalitate	Română
Data nașterii	[REDACTED]

Educație și formare

Perioada	2022- Prezent
Diploma obținută	Doctorand - Școala Doctorală Specialitatea Management
Numele instituției de învățământ	Academia de Studii Economice, București (Romania)
Perioada	2014-2016
Diploma obținută	Diplomă de Master – Management
Numele instituției de învățământ	Universitatea Româno - Americană, București (Romania)
Perioada	2011-2014
Diploma obținută	Diploma de Licența – Relații Economice Internaționale
Numele instituției de învățământ	Academia de Studii Economice, București (Romania)
Perioada	2007-2014
Diploma obținută	Diploma de Bacalaureat
Numele instituției de învățământ	Colegiul Economic Virgil Madgearu, București (Romania)

Experiența profesională

Perioada	2020-Prezent
Funcția sau postul ocupat	EXPERT
Activități și responsabilități principale	În cadrul activității mele, elaborez anual sinteza națională privind modul de pregătire și efectuare a rechizițiilor de bunuri și servicii în interes public. Realizez analiza și stabilirea prețurilor pentru principalele bunuri consumptibile rechiziționabile, necesare estimării fondurilor destinate despăgubirilor. Coordonez aprobarea și redistribuirea bunurilor excedentare între județe, în funcție de necesarul beneficiarilor, și analizez propunerile acestora pentru a determina categoriile de bunuri care primesc statut strategic

Numele și adresa angajatorului	Activitatea include evaluarea și soluționarea contestațiilor formulate de comisiile mixte de rechiziții, precum și coordonarea și verificarea operațiunilor desfășurate de aceste comisii atât în etapa de pregătire, cât și în cea de executare a rechizițiilor. Supervizez modul în care operatorii economici și instituțiile publice țin evidența și asigură întreținerea bunurilor rechiziționabile. De asemenea, stabilesc comisiile de recensământ și aprob Nomenclatorul bunurilor rechiziționabile la nivel național ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A REZERVELOR DE STAT SI PROBLEME SPECIALE, BUCUREȘTI
Perioada	2017-2020
Funcția sau postul ocupat	INSPECTOR DE SPECIALITATE
Activități și responsabilități principale	În cadrul activității desfășurate, am fost responsabilă de pregătirea și transmiterea periodică a rapoartelor privind progresul implementării pentru fiecare program și proiect, precum și a rapoartelor finale, în conformitate cu cerințele finanțatorilor și obligațiile contractuale ale instituției. Am realizat baza de date a programelor și proiectelor aflate în derulare sau finalizate, gestionând centralizarea și actualizarea permanentă a informațiilor relevante. Am contribuit la pregătirea bugetelor, la planificarea și controlul operațiunilor financiare, contabile și administrative aferente proiectelor, asigurând evidența completă a documentelor și cheltuielilor. Am colectat și structurat datele necesare managementului financiar, raportării, monitorizării, verificărilor, auditurilor și evaluărilor pentru toate proiectele implementate în cadrul Serviciului Implementare Proiecte. Am întocmit documentația necesară inițierii procedurilor de achiziție, incluzând referatele de necesitate, notele de fundamentare și cele justificative, precum și documentația de atribuire. Am elaborat caietele de sarcini, termenii de referință și specificațiile tehnice corespunzătoare, iar în etapa de selecție am participat în comisiile de evaluare pentru atribuirea contractelor de achiziții publice.
Numele și adresa angajatorului	ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE, BUCUREȘTI
Perioada	2015-2017
Funcția sau postul ocupat	ANALIST SERVICII CLIENTI
Activități și responsabilități principale	Mi-am desfășurat activitatea în cadrul unui proiect internațional, unde am efectuat înregistrări contabile și am gestionat verificarea și procesarea facturilor în sistemul ERP al clientului, în conformitate cu procedurile interne. Am corectat plățile duplicate, am interacționat constant cu clienții și furnizorii pentru asigurarea continuității proceselor și am identificat eventualele erori prin analiză detaliată. Am realizat rapoarte solicitate de client sau management, respectând termenele limită, și am redactat și actualizat procedurile de lucru în limbile spaniolă și engleză. Am gestionat activitățile specifice închiderii lunare, precum rapoarte, reconcilierea conturilor și verificarea fluxurilor financiare, inclusiv reconcilierea plăților la nivelul tuturor sucursalelor companiei.
Numele și adresa angajatorului	GENPACT, BUCUREȘTI

Perioada	2013-2015
Funcția sau postul ocupat	ECONOMIST CONTABIL
Activități și responsabilități principale	În cadrul acestei funcții am gestionat registrul de casă și am operat în programul contabil facturile externe și interne, asigurând acuratețea înregistrărilor financiare. Am emis facturi către clienți și am realizat analize statistice privind produsele vândute. Am administrat evidența NIR-urilor și a bonurilor de consum și am verificat corelațiile dintre conturile contabile și datele din gestiuni, urmărind permanent respectarea termenelor de plată către furnizori și menținerea relației operaționale cu aceștia. Activitatea mea a inclus supravegherea și verificarea stocurilor, descărcarea de gestiune și participarea la inventarierea periodică, urmată de introducerea datelor în sistemul contabil. Am înregistrat extrasele bancare și am efectuat confirmările de solduri cu clienții și furnizorii, contribuind la menținerea unei evidențe financiare corecte și actualizate.
Numele și adresa angajatorului	MOBEXPERT, BUCUREȘTI
Perioada	2011-2013
Funcția sau postul ocupat	TOUR OPERATOR
Activități și responsabilități principale	Am planificat, organizat și coordonat programe turistice interne, inclusiv excursii, circuite și programe de week-end destinate atât grupurilor, cât și turiștilor individuali. Activitatea mea a cuprins vânzarea pachetelor turistice pe plan intern, gestionând rezervările, încasările și monitorizarea plăților. Am promovat ofertele agenției către clienți și am participat la organizarea și coordonarea unor evenimente speciale. De asemenea, am gestionat revânzarea programelor furnizate de alte agenții, asigurând diversitatea și competitivitatea ofertelor turistice.
Numele și adresa angajatorului	ROSIPEX, BUCUREȘTI
Aptitudini și competențe personal	
Limba maternă	Română
Limbi străine cunoscute	Engleza, Spaniolă
Autoevaluare	
<i>Nivel european (*)</i>	
Limba engleză	
Limba Spaniolă	
Competențe și abilități sociale	Persoană deschisă cu abilități de comunicare (orală și scrisă), creativitate, dinamism, eficiență, spirit de echipă, aptitudine generală de învățare. Capacitatea de a lucra cu specialiști din alte domenii și de negociere în elaborarea de proiecte; Capacitatea de a comunica eficient într-o limbă străină (interacționarea directă în permanență cu colegii de alte naționalități); Capacitatea de argumentare și convingere;

Competențe și aptitudini organizatorice	Capacități decizionale. spirit organizatoric , capacitatea de analiza sarcini si responsabilități , lucru in echipa , capacitatea de autoperfecționare. Aceste aptitudini au fost dobândite si îmbunătățite atât în perioada de lucru cat si in cadrul instruirilor interne la care am participat. De asemenea în cadrul companiei Genpact am făcut parte din echipa de tranziție în Madrid a procesului de "Invoice Processing" pe care l-am preluat cu succes.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Dețin certificat de competențe digitale ECDL și o utilizare avansată a instrumentelor Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Am cunoștințe privind administrarea și securitatea sistemului de operare Windows, precum și experiență în utilizarea aplicațiilor de analiză și prelucrare a datelor, precum SPSS și Microsoft Power BI.
Formare și activitate științifică	Activitatea mea științifică este structurată pe direcții moderne de cercetare care includ managementul calității în sănătate, digitalizare, inteligență artificială, guvernanță și dezvoltarea sectorului medical. Sunt membră FEMTEC – World Federation of Hydrotherapy and Climatotherapy, organizație internațională dedicată cercetării și aplicării terapiilor balneare și climatice. Am prezentat studii și rezultate în cadrul unor conferințe internaționale precum BASIQ, International Management Conference (IMC), Bioclima Techirghiol, FEB Zagreb Conference, precum și la seminariile Școlii Doctorale ASE. Temele au vizat optimizarea proceselor în sistemul sanitar, structuri de guvernanță digitală, transformarea forței de muncă prin AI, precum și utilizarea instrumentelor de analiză pentru creșterea performanței organizaționale. Producția academică include articole publicate în reviste internaționale indexate, precum Journal of Research in Gender Studies, AI-6Gscape Journal, Smart Governance Journal și Annals of the University of Oradea, unde am abordat subiecte referitoare la digitalizarea serviciilor publice, neurotehnologii, augmented reality, smart governance și inovație tehnologică. De asemenea, am contribuit la un capitol de carte în volumul UDEKOM Balkans (Belgrad), privind modernizarea turismului de sănătate prin managementul calității și inovație. Participarea constantă la conferințe și publicarea de studii în perioada 2022–2025 reflectă asumarea unui parcurs academic orientat către aplicarea metodelor moderne de analiză și îmbunătățire în sectorul medical și în instituțiile publice, consolidând un profil de cercetător cu expertiză interdisciplinară și relevanță aplicativă.
Certificări	Inspector Resurse Umane – Bestcor Training Center Modul psihopedagogic – Nivel I (în curs) – Academia de Studii Economice București
Permis de conducere	Categoria B

Data 18.11.2025

Semnătur

