



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-ități)

Data nașterii

Sex

Iordan, Brăduț Cristian

Str. Costache Negruzzi, nr. 29, Ploiești, România

Mobil: 0744.751.241.

bradut.iordan@cofires.ro

Română

19 decembrie 1976

Masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

**Expert contabil, Auditor financiar, Evaluador imobiliar,
Consultant fiscal, Profesor universitar asociat, Formator**

Experiența profesională

Începând cu cel mai recent proiect, incluzând și munca voluntară

Perioada

01.10.2020 - prezent

Funcția sau postul ocupat

Profesor universitar asociat

Activități și responsabilități
principale

Bazele contabilității, Contabilitate managerială, Analiză financiară, Audit intern

Numele și adresa angajatorului

Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București
Bd.Mărăști, Nr.59, București, Sector 1

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Învățământ superior

Perioada

01.03.2021 - Prezent

Funcția sau postul ocupat

Auditor intern

Activități și responsabilități
principale

- Desfășoară misiuni de audit conform Planului multianual și Planului anual de audit public intern;
- Efectuează misiuni de audit de asigurare ce au ca obiectiv principal asigurarea regularității/conformității procedurilor și a operațiunilor cu cadrul normativ de reglementare;
- Efectuează misiuni de audit de performanță constând în analiza activităților/proceselor/programelor/proiectelor dintr-o entitate, menite să aducă un plus de valoare acestora, prin evaluarea și compararea rezultatelor obținute cu cele propuse sau așteptate, în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate;
- Efectuează misiuni de audit de sistem conform planului de audit, constând în evaluarea în profunzime a sistemelor de conducere și de control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora.

	- Efectuează misiuni de audit de consiliere menite să aducă plus valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în entitățile publice partenere, fără ca auditorii interni să își asume responsabilități manageriale. - Respectă etapele, procedurile și întocmește toate documentele în conformitate cu Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern. - Elaborează proiectul de raport de audit public intern la sfârșitul fiecărei misiuni de audit și îl transmite structurii auditate; - Realizează misiuni de audit ad-hoc dispuse de conducătorul instituției
Numele și adresa angajatorului	Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Audit intern în sectorul public
Perioada	01.10.2001 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Contabil șef, Administrator financiar patrimoniu, Șef Serviciu Editura Ex Terra Aurum
Activități și responsabilități principale	- Urmărirea încasărilor pe tranșe și a evidențierii plăților pe capitole de cheltuieli bugetare; - Întocmirea notelor contabile privind înregistrările prin bancă, casă, evidența contabilă a furnizorilor, debitorilor, clienților, înregistrarea notelor de salarii, amortizare mijloace fixe, înregistrarea operațiunilor privind intrarea și ieșirea din gestiune, evidențierea stocurilor de materiale și obiecte de inventar, verificarea fișelor de cont, viza de control financiar preventiv; - POSDRU/107/1.5/S/76888 Titlul proiectului: “Burse doctorale in sprijinul activitatii de cercetare in domeniul agronomic si al medicinei veterinare” – funcție expert contabil - 03.12.2010 - 30.11.2013; - POSDRU 32/316/37879 “Dezvoltarea antreprenorilor în zootehnie și procesarea produselor de origine animală în regiunea București – Ilfov funcție expert contabil - 26.05.2010 - 27.05.2011”; - Salarizare; - Mijloace fixe; - Întocmirea bilanțului și a raportărilor financiar contabile.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București Bd.Mărăști, Nr.59, București, Sector 1
Tipul activității sau sectorul de activitate	Contabilitate, Salarizare, Management
Perioada	01.01.2017 până în prezent
Funcția sau postul ocupat	Administrator, Asociat unic, Expert contabil, Consultant fiscal, Evaluator EPI – Anevar, Auditor financiar
Activități și responsabilități principale	• Evidență contabilă pentru societăți comerciale și ONG-uri în diverse ramuri și domenii de activitate; • Audit financiar; • Activități specifice de resurse umane; • Consultanță fiscală; • Expertize contabile extrajudiciare, asistență și reprezentare la control; • Rapoarte de evaluare EPI – ANEVAR pentru garantarea împrumutului, pentru impozitare sau la valoarea justă a clădirilor aflate în proprietate.
Numele și adresa angajatorului	COFIRES EXPERT SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Firmă de evidență contabilitate, fiscalitate, expertiză contabilă, audit financiar și evaluare imobiliară

Perioada	01.01.2007 până în prezent
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect, Colaborator – trainer
Activități și responsabilități principale	• Consiliere antreprenorială – înființare firme, planuri de afaceri, diagnoză organizațională • Design de training/ teambuilding/ eveniment • Susținere training și teambuilding în Contabilitate, Audit intern
Numele și adresa angajatorului	T.S.I. SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	- Consiliere și training; - Cursuri de formare; - Organizare de evenimente private și corporate
Perioada	01.01.1999 – 31.12.2015.
Funcția sau postul ocupat	Manager de proiect, Director economic
Activități și responsabilități principale	• Organizarea de proiecte europene: concept; cereri de finanțare în cadrul unor programe internaționale, naționale și locale; producția propriu-zisă a proiectului; implementarea proiectului; raportare finală narativă și financiară. Printre cele mai importante proiecte coordonate ca manager de proiect: Leonardo da Vinci, Banca Mondială. • Urmărirea furnizorilor la zi, debitorilor pentru avansurile acordate pentru deplasările în țară și străinătate. Întocmirea notelor contabile privind înregistrările prin bancă, casă, evidența contabilă a furnizorilor, debitorilor, înregistrarea notelor de salarii, înregistrarea operațiunilor privind intrarea în gestiune, evidențierea stocurilor de materiale și obiecte de inventar, verificarea fișelor de cont, întocmirea balanței contabile, a bilanțului și a raportărilor financiar contabile.
Numele și adresa angajatorului	Fundația Universitară Cera pentru Dezvoltare Agricolă și Rurală
Tipul activității sau sectorul de activitate	Învățământ, Editură, ONG

Educație și formare

Perioada	2023
Calificarea / diploma obținută	Auditor financiar
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Audit financiar; Contabilitate financiară, managerială; Analiză financiară; Fiscalitate; Audit intern
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Camera Auditorilor Financiarți din România
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Superior
Perioada	2023
Calificarea / diploma obținută	Doctor în Agronomie
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Agricultură, Fitotehnie, Statistică, Economie, Analiză economică
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitate de Științe Agronomice și Medicină Veterinară
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Superior

Perioada	2020
Calificarea / diploma obținută	Evaluator autorizat, specializarea EPI și EBM
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Standardele de evaluare, Contabilitate, Fiscalitate, Drept comercial, Deontologie profesională, Evaluare și Expertiză.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Superior
Perioada	2011
Calificarea / diploma obținută	Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Pregătirea elaborării proiectului, Documentarea în vederea realizării proiectului, Stabilirea parteneriatelor, Elaborarea proiectului.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	INTRATEST S.R.L.
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene, acreditare CNFPA
Perioada	2010
Calificarea / diploma obținută	Formator
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Pregătirea profesională a personalului, Pregătirea formării, realizarea activităților de formare, Evaluarea participanților la formare, Aplicarea metodelor și tehnicilor speciale de formare.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	MS EXPERTMOB SRL
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Formator, acreditare CNFPA
Perioada	2004
Calificarea / diploma obținută	Expert contabil
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Contabilitate, Audit, Fiscalitate, Drept comercial, Deontologie profesională, Evaluare și expertiză.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Superior
Perioada	1997-2001
Calificarea / diploma obținută	Economist
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Principalele discipline studiate sunt: finanțe, contabilitate, asigurări, management și drept
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Finanțe Asigurări Bănci și Burse de Valori Licența Academia de Studii Economice București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Superior

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Română

Limba(i) străină(e)
cunoscută(e)

Engleza, Franceza.

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleză
Franceza

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
C2	C2	C2	C2	C2
B2	B2	B1	A2	B1

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

- Abilități de comunicare/ moderare foarte bune;
- Exprimare excelentă atât în scris cât și vorbit;
- Colaborarea cu echipe diverse, de vârste și etnii/ nationalități/ categorii sociale diferite;
- Flexibilitate și adaptare la mediul de lucru;

Competențe și aptitudini organizatorice

- Eficiență în rezolvarea mai multor sarcini în timp scurt;
- Coordonarea echipelor și împărțirea sarcinilor conform abilităților și competențelor fiecăruia;
- Capacitatea de identificare, evaluare și management al riscurilor

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Pachet Office (Word, Excel, PowerPoint), Corel Draw, Internet si E-mail, softuri specializate de contabilitate, raportări financiare, audit, fiscalitate, evaluare.

Competențe și aptitudini artistice

Muzica, Istorie, Beletristică, Numismatica

Anexe

Documente anexate CV-ului: Diplomă de licență, Carnet Corpul Experților Contabili, Legitimăție ANEVAR

Actualizat la data: 08.11.2024

Semnatura

