



## Madalina Jurubita

**Data nașterii:** 20/12/1986 | **Cetățenie:** română | **Număr de telefon:**

(+40) 733083503 (Număr de telefon mobil) | **E-mail:** [jurubitamadalina@yahoo.com](mailto:jurubitamadalina@yahoo.com) |

**Adresă:** Str Drumul Gura Siriului , 032597, Bucuresti, România (Acasă)

### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU POLITICI COMERCIALE ÎN DOMENIUL DROGURILOR ȘI AL ADICȚIILOR – BUCUREȘTI, ROMÂNIA**

**LUCRĂTOR ÎN DOMENIUL ABUZULUI DE SUBȘTANȚE – 01/06/2025**

Elaborarea, monitorizarea și coordonarea programelor și campaniilor naționale, regionale și locale de prevenire a consumului de droguri și adicțiilor.  
Analiza și centralizarea datelor furnizate de instituții și organisme publice în vederea fundamentării politicilor publice.  
Asigurarea suportului metodologic și consultanței de specialitate pentru atragerea de fonduri și implementarea obiectivelor strategice.  
Coordonarea și implementarea programelor de formare profesională și perfecționare pentru specialiști (medici, psihologi, asistenți sociali, cadre didactice).  
Acreditarea și evaluarea programelor de formare și emiterea certificatelor de participare pentru profesioniști.  
Elaborarea de rapoarte, analize și evaluări anuale privind implementarea strategiilor și politicilor publice în domeniul prevenirii și reducerii cererii de droguri.  
Colaborarea cu instituții publice, organizații profesionale și neguvernamentale la nivel național și internațional.

**PRIMARIA SECTORULUI 2 – BUCUREȘTI , ROMÂNIA**

**CONSILIER LOCAL**

Reprezentarea intereselor comunității în cadrul consiliului local și participarea activă la procesul decizional.  
Elaborarea, analizarea și aprobarea proiectelor de hotărâre cu impact asupra dezvoltării locale.  
Monitorizarea implementării politicilor publice la nivel local și colaborarea cu administrația publică.  
Gestionarea relației cu cetățenii și sprijinirea acestora în soluționarea problemelor comunitare.  
Implicarea în comisii de specialitate pentru fundamentarea deciziilor în domenii precum educație, urbanism, infrastructură, cultură sau asistență socială.

**TOTUL VERDE. S.A – BUCUREȘTI, ROMÂNIA**

**ECONOMIST – 01/02/2021 – 28/02/2022**

Intocmirea statelor lunare de plata: calcul salarii, indemnizatii si alte drepturi de natura salariala;  
Calculul concediilor medicale si de odihna;  
Intocmirea declaratiilor lunare privind obligatiile catre institutiile abilitate;  
Completarea ordinelor de plata privind impozitele si contributiile aferente salariilor;  
Relatia cu institutiile de stat acreditate in domeniu (CASS, Casa de pensii, ANOFM, ITM);  
Intocmirea fiselor fiscale pentru salariați.

**PRIMARIA SECTOR 4 – BUCUREȘTI, ROMÂNIA**

**INSPECTOR DE SPECIALITATE – 01/06/2020 – 30/01/2021**

Verificarea agentilor economici  
Rapoarte de activitate  
Arhivare  
Secretariat  
Registratura

**DRISTOR KEBAP FACTORY SRL – BUCUREȘTI, ROMÂNIA**

**MANAGER SIGURANTA ALIMENTARA – 01/04/2017 – 30/05/2020**

Coordonarea unei echipe de 25 de persoane  
Planificarea activității de producție în secția de fabricație în funcție de planul de producție stabilit, pentru a asigura realizarea integrală a indicatorilor cantitativi și calitativi stabiliți

Organizarea personalului din subordine pentru respectarea programului de lucru zilnic astfel incat produsele finite sa fie realizate in ordinea priorităților si cerințelor clienților

Supravegherea fluxului de producție

Inițierea comezilor de materie primă, ingrediente, materiale de lucru si recepția acestora

Verificarea stocurilor și participarea la inventarele de sfârșit de lună

Verificarea obținerii de produs finit conform cu fișa tehnologica/specificațiile clientului, respectand intocmai normele de igiena și procedurile sistemului de siguranță a alimentului, implementate pe fluxul de producție

Completarea documentației HACCP

Reprezentarea societății la controalele oficiale ( ANSVA, DSV,DSP)

Urmărirea bunei funcționari a tuturor utilajelor și agregatelor , informarea personalului calificat in cazul unor defecțiuni

Inregistrarea documentelor de achizitie si vanzare

Operarea rapoartelor de producție

 **AMERICAN NAUTICS SRL** – BUCURESTI, ROMÂNIA

**ECONOMIST** – 01/02/2016 – 30/07/2016

Coordonarea unei echipe de 25 de persoane

Planificarea activității de producție in sectia de fabricație in funcție de planul de producție stabilit, pentru a asigura realizarea integrală a indicatorilor cantitativi și calitativi stabiliți

Organizarea personalului din subordine pentru respectarea programului de lucru zilnic astfel incat produsele finite sa fie realizate in ordinea priorităților si cerințelor clienților

Supravegherea fluxului de producție

Inițierea comezilor de materie primă, ingrediente, materiale de lucru si recepția acestora

Verificarea stocurilor și participarea la inventarele de sfârșit de lună

Verificarea obținerii de produs finit conform cu fișa tehnologica/specificațiile clientului, respectand intocmai normele de igiena și procedurile sistemului de siguranță a alimentului, implementate pe fluxul de producție

Completarea documentației HACCP

Reprezentarea societății la controalele oficiale ( ANSVA, DSV,DSP)

Urmărirea bunei funcționari a tuturor utilajelor și agregatelor , informarea personalului calificat in cazul unor defecțiuni

Inregistrarea documentelor de achizitie si vanzare

Operarea rapoartelor de producție

 **RAVAL TOP SRL** – BUCURESTI, ROMÂNIA

**ECONOMIST** – 12/12/2013 – 20/02/2016

Coordonarea unei echipe de 25 de persoane

Planificarea activității de producție in sectia de fabricație in funcție de planul de producție stabilit, pentru a asigura realizarea integrală a indicatorilor cantitativi și calitativi stabiliți

Organizarea personalului din subordine pentru respectarea programului de lucru zilnic astfel incat produsele finite sa fie realizate in ordinea priorităților si cerințelor clienților

Supravegherea fluxului de producție

Inițierea comezilor de materie primă, ingrediente, materiale de lucru si recepția acestora

Verificarea stocurilor și participarea la inventarele de sfârșit de lună

Verificarea obținerii de produs finit conform cu fișa tehnologica/specificațiile clientului, respectand intocmai normele de igiena și procedurile sistemului de siguranță a alimentului, implementate pe fluxul de producție

Completarea documentației HACCP

Reprezentarea societății la controalele oficiale ( ANSVA, DSV,DSP)

Urmărirea bunei funcționari a tuturor utilajelor și agregatelor , informarea personalului calificat in cazul unor defecțiuni

Inregistrarea documentelor de achizitie si vanzare

Operarea rapoartelor de producție

 **TRD TNUVA ROMANIA** – ILFOV, ROMÂNIA

**OPERATOR FACTURARE** – 15/09/2008 – 15/12/2011

Intocmirea facturilor de marfă

Intocmirea avizelor de expediție a mărfii

Intocmirea facturilor de retur și corecție preț

Pregatirea dosarelor in vederea recuperarii creanțelor

Arhivarea documentelor financiar-contabile

 **MARIBO PRODCARN SRL** – CALARASI, ROMÂNIA

**OPERATOR FACTURARE** – 01/10/2005 – 30/03/2008

Intocmirea facturilor de marfă

Intocmirea facturilor de retur si corectie pret  
Inregistrarea incasarilor si platilor  
Urmarirea incasarilor si platilor  
Mentinerea relatiilor cu clientii  
Confirmari de sold  
Participarea la inventarele periodice  
Activitate de secretariat  
Arhivarea documentelor financiar-contabile

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

01/10/2023 – 15/07/2025 România

**MASTER ÎN DOMENIUL ECONOMIE ȘI AFACERI INTERNAȚIONALE** Academia de Studii Economice din București

01/10/2019 – 20/07/2021 Bucuresti, România

**MASTER IN DOMENIUL "ECONOMIE SI ADMINISTRAREA AFACERILOR"** Universitatea Crestina Dimitrie Cantemir

**Adresă** Splaiul Unirii 176, 030134, Bucuresti, România | **Site de internet** <http://ucdc.ro/>

01/10/2020 – 08/03/2021 București, România

**DECORATOR INTERIOARE** Atelierele Ilbah

**Adresă** Strada Romulus 4, 023986, București, România | **Site de internet** <https://www.ateliereleilbah.ro/>

01/09/2018 – 20/10/2018 Bucuresti, România

**MANAGER SIGURANTA ALIMENTARA** Top Quality Management

**Adresă** <https://www.cursuriazautorizate.ro/>, Bucuresti, România

20/10/2005 – 20/06/2008 București, România

**ECONOMIST** Universitatea Nicolae Titulescu

**Adresă** Calea Văcărești 185, 040051, București, România

## COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMANA**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
<b>ENGLEZA</b>	B1	B1	B1	B1	B1

*Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat*

## COMPETENȚE

Microsoft Office | Social Media | Navigare Internet | Zoom | Utilizare buna a programelor de comunicare(mail messenger skype)

## PERMIS DE CONDUCERE

**Permis de conducere: B**