



CURRICULUM VITAE

INFORMAȚII PERSONALE



Valentin PÎRVUȚ

☎ 0269433990 interior 1334

✉ pirvut.valentin@armyacademy.ro

Locul de muncă actual
/ Domeniul ocupațional

*Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu /
Învățământ universitar*

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Perioada
Funcția sau postul ocupat

01.10.2017 – prezent

Lector universitar

- activitate didactică în cadrul cursurilor, seminariilor și laboratoarelor la disciplinele: Contabilitatea instituțiilor publice, Gestiune patrimonială, Sisteme și raportări financiare, Managementul resurselor financiare;

Principalele activități și
responsabilități

- elaborarea de cursuri, lecții, fișe ale disciplinelor, prezentări;

- activitate de evaluare curentă și sumativă;

- activitate de cercetare științifică și de coordonare a cercurilor științifice;

- activitate publicistică.

Numele și adresa
angajatorului

*Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu,
str. Revoluției nr. 3-5 Sibiu, SB 550170, Romania, e-mail: office@armyacademy.ro,
Web: www.armyacademy.ro*

Perioada
Funcția sau postul ocupat

01.06.1999 – 31.05.2017

Contabil șef

- organizarea activității financiar-contabile și a contabilității cantitativ valorice, conform dispozițiilor legale;

în conformitate cu reglementările și legile în vigoare;

-întocmirea corectă a documentelor de planificare financiară;

-organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv pentru toate documentele care presupun diminuarea sau creșterea patrimoniului instituției;

Principalele activități și
responsabilități

-urmărirea încadrării stricte în bugetul aprobat și utilizarea eficientă a creditelor bugetare, respectiv a veniturilor proprii, conform destinației acestora;

- înotcmirea și înnaintarea la termenele stabilite a situațiilor financiare;

-întreprinderea de măsuri pentru păstrarea patrimoniului, recuperarea pagubelor și a altor debite;

-asigurarea plății integrale și la timp a drepturilor bănești cuvenite personalului militar și civil, respectiv asigurarea virării la termen și în cuantumurile stabilite de legislația în vigoare, a obligațiilor față de bugetul de stat și cel al asigurărilor sociale;



CURRICULUM VITAE

| | |
|---|--|
| Numele și adresa angajatorului | <p>-angajarea prin semnătură, alături de comandant(rector) a tuturor operațiunilor patrimoniale, refuzând pe cele care contravin dispozițiilor legale.</p> <p>Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5 Sibiu, SB 550170, Romania, e-mail: office@armyacademy.ro, Web: www.armyacademy.ro</p> |
| Perioada | 16.08.1997-31.05.1999 |
| Funcția sau postul ocupat | Ofițer 3 în cadrul Biroului de Audit Public de Performanță din cadrul Secției teritoriale nr. 5 de audit public intern Brașov - Auditor |
| Principalele activități și responsabilități | <ul style="list-style-type: none">- verificarea modului de organizare și desfășurare a activităților financiar-contabile, în conformitate cu reglementările și legile în vigoare, la instituțiile auditate;-verificarea modului de executare a controlul financiar preventiv pentru toate documentele care presupun diminuarea sau creșterea patrimoniului la instituțiile auditate;-verificarea încadrării stricte în bugetul aprobat și a modului de utilizare eficientă a creditelor bugetare puse la dispoziția instituțiilor auditate , respectiv a veniturilor proprii , conform destinației acestora;- verificarea modului de organizare a contabilității cantitativ valorice, conform dispozițiilor legale, la instituțiile auditate;- verificarea modului de întocmire și înaintare, la termenele stabilite a situațiilor financiare, la instituțiile auditate;- urmărirea măsurilor întreprinse de conducerea instituției auditate, pentru păstrarea patrimoniului, recuperarea pagubelor și a altor debite;- verificarea plății drepturilor bănești cuvenite personalului militar și civil, la timp și în integralitate, respectiv virarea la termen și în cuantumurile stabilite de legislația în vigoare a obligațiilor față de bugetul de stat și cel al asigurărilor sociale; |
| Numele și adresa angajatorului | Secția teritorială nr. 5 de audit public intern Brașov |
| Perioada | 15.08.1990-15.08.1997 |
| Funcția sau postul ocupat | Ofițer 3 cu activitatea financiară |
| Principalele activități și responsabilități | <ul style="list-style-type: none">- organizarea și desfășurarea activităților financiar-contabile în conformitate cu reglementările și legile în vigoare;-întocmirea corectă a documentelor de planificare financiară;-executarea controlul financiar preventiv pentru toate documentele care presupun diminuarea sau creșterea patrimoniului instituției;- încadrarea strictă în bugetul aprobat și utilizarea eficientă a creditelor bugetare și a veniturilor proprii conform destinației acestora;-organizarea contabilității cantitativ valorice, conform dispozițiilor legale;-întocmirea și înaintarea la termenele stabilite a situațiilor financiare;- măsuri pentru păstrarea patrimoniului, recuperarea pagubelor și altor debite;-asigurarea plății integrale și la timp a drepturilor bănești cuvenite personalului militar și civil, respectiv asigurarea virării la termen și în cuantumurile stabilite de legislația în vigoare a obligațiilor față de bugetul de stat și cel al asigurărilor sociale; |



CURRICULUM VITAE

| | |
|---|--|
| Numele și adresa angajatorului | <i>-angajarea prin semnătură, alături de comandant a tuturor operațiunilor patrimoniale, refuzând pe cele care contravin dispozițiilor legale. Institutul Militar de Intendență și Finanțe "Gheorghe Lazăr" din Sibiu</i> |
| Perioada | <i>01.09.1981-15.08.1990</i> |
| Funcția sau postul ocupat | <i>Casier - întocmirea corectă și la timp a documentelor de plată a drepturilor bănești cuvenite personalului militar și civil ;</i> |
| Principalele activități și responsabilități | <i>-asigurarea plății integrale și la timp a drepturilor bănești cuvenite personalului militar și civil; -asigurarea la timp și în cantitățile necesare a instituției cu documente militare de transport persoane și materiale.</i> |
| Numele și adresa angajatorului | <i>Unitatea Militară nr. 01205 din Sibiu, Calea Cisnădiei.</i> |
| EDUCAȚIE ȘI FORMARE | |
| Perioada | <i>2014</i> |
| Numele calificării / diplomei primite | <i>Șef al compartimentului Financiar-Contabil Certificat de atestare</i> |
| Competențele profesionale dobândite | <i>Cunoașterea și utilizarea sistemului european de conturi</i> |
| Numele și tipul instituției de învățământ | <i>Ministerul Finanțelor Publice, Scoala de Finanțe Publice și Vamă</i> |
| Perioada | <i>17 martie – 09 mai 2014</i> |
| Numele calificării / diplomei primite | <i>Evaluator de competențe profesionale Certificat de absolvire</i> |
| Competențele profesionale dobândite | <i>Evaluarea competențelor profesionale în domeniul învățământului</i> |
| Numele și tipul instituției de învățământ | <i>Scoala de Aplicație pentru Unități de Luptă „Mihai Viteazul” din Pitești</i> |
| Perioada | <i>20 -24 ianuarie 2014</i> |
| Numele calificării / diplomei primite | <i>Auditor în domeniul calității Certificat de absolvire</i> |
| Competențele profesionale dobândite | <i>Auditare în domeniul calității europene în învățământul superior</i> |
| Numele și tipul instituției de învățământ | <i>Universitatea "Spiru Haret" în parteneriat cu Universitatea Națională de Apărare "Carol I" și Pluri Consultants România</i> |
| Perioada | <i>2013</i> |
| Numele calificării / diplomei primite | <i>Formator în domeniul calității în învățământul la distanță – ID Certificat de absolvire</i> |
| Competențele profesionale dobândite | <i>Dezvoltarea și implementarea sistemului de monitorizare, îmbunătățire continuă și evaluare a calității în învățământul superior deschis și la distanță pe baza indicatorilor de performanță și standardelor internaționale de calitate.</i> |



CURRICULUM VITAE

| | |
|---|---|
| Numele și tipul instituției de învățământ | <i>Universitatea "Spiru Haret" în parteneriat cu Academia Comercială din Satu Mare și TUV Austria-România</i> |
| Perioada | <i>30 aprilie – 22 iunie 2012</i> |
| Numele calificării / diplomei primite | <i>Manager în resursele de apărare</i> <i>Certificat de absolvire</i> |
| Competențele profesionale dobândite | <i>Conducerea structurilor de management care utilizează resursele pentru apărare.</i> |
| Numele și tipul instituției de învățământ | <i>Universitatea Națională de Apărare "Carol I"- Departamentul Regional de Studii pentru Managementul Resurselor de Apărare.</i> |
| Perioada | <i>2007-2011</i> |
| Numele calificării / diplomei primite | <i>Diplomă de Doctor</i> <i>Confirmată prin Ordinul M.E.C.T.S.</i> |
| Competențele profesionale dobândite | <i>Doctor în Științe economice, domeniul „Finanțe”</i> |
| Numele și tipul instituției de învățământ | <i>Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu</i> <i>Facultatea de Științe Economice</i> |
| Perioada | <i>2002-2006</i> |
| Numele calificării / diplomei primite | <i>Licențiat în Managementul Organizației</i> <i>Diplomă de licență</i> |
| Competențele profesionale dobândite | <i>Utilizarea mijloacelor și a instrumentelor specifice armei servicii, specialitatea finanțe-contabilitate și a tehnicilor militare de acțiune individuală pentru exercitarea atribuțiilor în cadrul organizațiilor militare.</i> |
| Numele și tipul instituției de învățământ | <i>Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, Catedra de Management</i> |
| Perioada | <i>2001 – 2002</i> |
| Numele calificării / diplomei primite | <i>Specialist în Drept Internațional Umanitar</i> <i>Diplomă de studii postuniversitare de specializare</i> |
| Competențele profesionale dobândite | <i>drept internațional umanitar</i> |
| Numele și tipul instituției de învățământ | <i>Universitatea din București, Facultatea de Drept</i> |
| Perioada | <i>2001 – 2002</i> |
| Numele calificării / diplomei primite | <i>Specialist predare în învățământul militar</i> <i>Certificate de absolvire</i> |
| Competențele profesionale dobândite | <i>Competențe de comunicare și relaționare, metodologice, de evaluare și autoevaluare a activității didactice, psiho-sociale în învățământul militar. Proiectarea și utilizarea de strategii didactice eficiente, aplicarea corectă a pedagogiei învățământului militar în procesul de predare-învățare-evaluare.</i> |
| Numele și tipul instituției de învățământ | <i>Universitatea București, Facultatea de Psihologie și Științele Educației</i> <i>– Centrul de Cercetări Psihopedagogice și de Perfecționare a personalului din învățământul militar.</i> |



CURRICULUM VITAE

| | |
|--|--|
| Perioada | 1993 - 1997 |
| Numele calificării / diplomei primite | Licențiat în Domeniul Științelor Juridice Diplomă de licență |
| Competențele profesionale dobândite | Drept civil, drept constituțional, drept penal, drept comercial, drept financiar. |
| Numele și tipul instituției de învățământ | Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu, Facultatea de Științe Juridice și Administrative |
| Perioada | 1992 |
| Numele calificării / diplomei primite | Curs avansat pentru ofițerii de finanțe Certificat de absolvire |
| Competențele profesionale dobândite | Contabilitate, finanțe, control financiar, tactica serviciilor, marketing. |
| Numele și tipul instituției de învățământ | Școala de Aplicații pentru Logistică Chitila – București |
| Perioada | 1987-1990 |
| Numele calificării / diplomei primite | Ofițer, Arma Servicii, Specialitatea Finanțe Diplomă de absolvire |
| Competențele profesionale dobândite | Competențe specifice domeniului economico- financiar. |
| Numele și tipul instituției de învățământ | Școala Militară de Ofițeri Activi “Nicolae Bălcescu” din Sibiu |
| Perioada | 1979-1981 |
| Numele calificării / diplomei primite | Subofițer intendență Diplomă de absolvire |
| Competențele profesionale dobândite | Competențe specifice armii servicii, specialitatea intendență- casierie. |
| Numele și tipul instituției de învățământ | Scoala militară de maiștri și subofițeri “Gheorghe Lazăr” din Sibiu |
| Perioada | 1975-1979 |
| Numele calificării / diplomei primite | Învățător, Educator Diplomă de bacalaureat |
| Competențele profesionale dobândite | Competențe de comunicare și relaționare, metodologice, de evaluare și autoevaluare a activității didactice, psiho-sociale. Utilizarea adecvată a cunoștințelor de didactică generală, de didacticile disciplinelor, de psihologie și pedagogie școlară/ pedagogia învățământului primar în proiectarea și desfășurarea activității didactice cu copiii. Proiectarea și utilizarea de strategii didactice eficiente. Aplicarea corectă a pedagogiei învățământului primar în procesul de predare-învățare-evaluare. |
| Numele și tipul instituției de învățământ | Liceul Pedagogic din Sighetu Marmației |



CURRICULUM VITAE

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

Limbi străine cunoscute

Limba Engleză

Autoevaluare

Nivel european (*)

sau

STANAG 6001

| Înțelegere | | | | Vorbire | | | | Scriere | |
|------------|---------------------------|--------|---------------------------|-------------|---------------------------|--------------|---------------------------|------------------|---------------------------|
| Ascultare | | Citire | | Conversație | | Discurs oral | | Exprimare scrisă | |
| B 2 | Utilizator independent | B2 | Utilizator independent | B 2 | Utilizator independent | B 2 | Utilizator independent | B2 | Utilizator independent |

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

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE SOCIALE

- **Munca în echipă** – În decursul timpului am desfășurat activități în diverse colective specifice domeniului financiar-contabil.

- **Aptitudini** – În activitățile profesionale am colaborat cu diferite categorii de oameni din interiorul instituției militare și din afara acesteia, fiind implicat în diverse acțiuni individuale și colective.

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE ORGANIZATORICE

Am participat la elaborarea unor cursuri, regulamente și alte acte normative ale instituției unde îmi desfășor activitatea; am participat în colective de organizare a unor manifestări științifice interne și internaționale; am conceput și condus aplicații practice de contabilitate și finanțe la grupele de studenți.

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE INFORMATICE

Aptitudini și competențe în utilizarea PC-ului și a documentelor Word, Excel, PowerPoint. Utilizarea programelor de Contabilitate (SAGA) și întocmirea corectă a situațiilor financiar-contabile, lunare, trimestriale și anuale, transmise de către Direcția Generală Financiar-Contabilă a Ministerului Apărării Naționale în programe specifice.

ALTE APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

Capacitate și dorință de muncă, spirit de inițiativă, dorință de afirmare.