



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **CSOSZ CRISTIAN EDMUND**  
Adresă(e) Timișoara, Str. Suceava, nr.30, ap. 3, 300391, România  
Telefon(oane) +400740013143  
Fax(uri)  
E-mail(uri) [cristian.csosz.tm@anaf.ro](mailto:cristian.csosz.tm@anaf.ro), [c\\_csosz@yahoo.com](mailto:c_csosz@yahoo.com)

Naționalitate(-tăți) Romana

Data nașterii 09.11.1975

Sex Masculin

### Experiența profesională

*Perioada* August 2021 – Prezent  
*Funcția sau postul ocupat* Șef Serviciu Decontări Operațiuni cu Numerar și Produse Electronice  
*Activități și responsabilități principale* Organizează, planifică, coordonează, controlează și răspunde de activitatea serviciului și răspunde pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin actele normative în vigoare, prin Strategia Agenției și prin Regulamentul de organizare și funcționare  
*Numele și adresa angajatorului* Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timisoara

*Perioada* Februarie 2021 – August 2021  
*Funcția sau postul ocupat* Șef Serviciu Îndrumarea și Verificarea Activității Trezoreriilor Locale  
*Activități și responsabilități principale* Organizează, planifică, coordonează, controlează și răspunde de activitatea serviciului și răspunde pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin actele normative în vigoare, prin Strategia Agenției și prin Regulamentul de organizare și funcționare  
*Numele și adresa angajatorului* Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timisoara

*Perioada* Februarie 2020 – Februarie 2021  
*Funcția sau postul ocupat* Consilier Superior – Serviciul decontari, operațiuni cu numerar și produse electronice  
*Activități și responsabilități principale* Realizarea activitatilor specifice privind decontarile, operatiunile cu numerar si produsele electronice. Indrumarea entitatilor publice cu privire la modul de completare si transmitere a formularelor de buget individual si a situatiilor financiare in sistemul national de raportare Forexbug  
*Numele și adresa angajatorului* Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timisoara

*Perioada* Decembrie 2019 – Februarie 2020  
*Funcția sau postul ocupat* Consilier Superior – Serviciul Contabilitate, Financiar- Buget  
*Activități și responsabilități principale* Delegare atributii Director General Adjunct Economic  
- intocmirea darilor de seama contabile sau a situatiilor contabile trimestriale si anuale;  
- evidenta clara, corecta si la zi a operatiunilor contabile a D.G.A.S.P.C. Timis;  
- fundamentarea si intocmirea proiectului de buget a D.G.A.S.P.C. Timis;  
- intocmirea necesarului de credite si executia privind utilizarea creditelor in limita si cu destinatia aprobata in buget.

<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<i>Direcția Generala de Asistența Socială și Protecția Copilului Timiș</i>
<i>Perioada</i>	<i>Ianuarie 2019 – Decembrie 2019</i>
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	<i>Consilier Superior – Serviciul decontari, operațiuni cu numerar și produse electronice</i>
<i>Activități și responsabilități principale</i>	<i>Realizarea activitatilor specifice privind decontarile, operatiunile cu numerar si produsele electronice. Indrumarea entitatilor publice cu privire la modul de completare si transmitere a formularelor de buget individual si a situatiilor financiare in sistemul national de raportare Forexebug</i>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<i>Direcția Generala Regionala a Finanțelor Publice Timisoara</i>
<i>Perioada</i>	<i>Noiembrie 2018- Ianuarie 2019</i>
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	<i>Inspector Superior –Serviciul Informatii Fiscale - Compartimentul de cooperare administrativa si Schimb de Informatii</i>
<i>Activități și responsabilități principale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• transmite solicitarile de informatii primite din alte state membre, pe linie de TVA si impozite directe, catre organele cu atributii de control/inspectie pentru solutionare conform competentelor care le revin;</li> <li>• furnizeaza la cerere, informatii fiscale structurilor de inspectie, de antifrauda fiscala, de verificari fiscale si vamale, precum si altor institutii publice abilitate, la care solicitantii nu au acces prin intermediul aplicatiilor puse la dispozitie de Agentie;</li> <li>• utilizeaza, in limita competentelor stabilite de DGIF, aplicatiile si bazele de date ale Agentiei, precum si informatiile disponibile in baza protocoalelor incheiate intre Agentie si alte entitati, precum indeplinirea atributiilor conform competentelor stabilite;</li> <li>• efectueaza analiza de risc pentru contribuabilii din aria de competenta teritoriala si valorifica rezultatele prin furnizarea informatiilor obtinute catre structurile centrale si teritoriale ale Agentiei, in conformitate cu procedurile in vigoare;</li> <li>• evalueaza si coroboreaza datele obtinute din alte surse cu informatiile fiscale proprii, in cadrul procesului de analiza de risc;</li> <li>• propune conducerea DGIF imbunatatirea indicatorilor utilizati in cadrul analizei de risc sau indicatori noi;</li> <li>• poate propune catre DGIF solutii de tratament a riscului pentru contribuabilii care rezulta din procesul de analiza de risc derulat;</li> </ul>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<i>DGRFP Timisoara – Administratia Judeteana a Finantelor Publice Timisoara</i>
<i>Perioada</i>	<i>Martie 2017- Noiembrie 2018</i>
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	<i>Inspector Superior –Biroul Informatii Fiscale - Compartimentul de cooperare administrativa si Schimb de Informatii</i>
<i>Activități și responsabilități principale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• transmite solicitarile de informatii primite din alte state membre, pe linie de TVA si impozite directe, catre organele cu atributii de control/inspectie pentru solutionare conform competentelor care le revin;</li> <li>• furnizeaza la cerere, informatii fiscale structurilor de inspectie, de antifrauda fiscala, de verificari fiscale si vamale, precum si altor institutii publice abilitate, la care solicitantii nu au acces prin intermediul aplicatiilor puse la dispozitie de Agentie;</li> <li>• utilizeaza, in limita competentelor stabilite de DGIF, aplicatiile si bazele de date ale Agentiei, precum si informatiile disponibile in baza protocoalelor incheiate intre Agentie si alte entitati, precum indeplinirea atributiilor conform competentelor stabilite;</li> <li>• efectueaza analiza de risc pentru contribuabilii din aria de competenta teritoriala si valorifica rezultatele prin furnizarea informatiilor obtinute catre structurile centrale si teritoriale ale Agentiei, in conformitate cu procedurile in vigoare;</li> <li>• evalueaza si coroboreaza datele obtinute din alte surse cu informatiile fiscale proprii, in cadrul procesului de analiza de risc;</li> <li>• propune conducerea DGIF imbunatatirea indicatorilor utilizati in cadrul analizei de risc sau indicatori noi;</li> <li>• poate propune catre DGIF solutii de tratament a riscului pentru contribuabilii care rezulta din procesul de analiza de risc derulat;</li> </ul>

<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<i>DGRFP Timisoara – Administratia pentru Contribuabili Mijlocii constituita la nivelul Regiunii Timisoara</i>
<i>Perioada</i>	<i>26.07.2017- 31.10.2017</i>
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	<i>Inspector Superior – BIF - Compartimentul de cooperare administrativa si Schimb de Informatii si Serviciul Executare Silita</i>
<i>Activități și responsabilități principale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• transmite solicitarile de informatii primite din alte state membre, pe linie de TVA si impozite directe, catre organele cu atributii de control/inspectie pentru solutionare conform competentelor care le revin;</li> <li>• furnizeaza la cerere, informatii fiscale structurilor de inspectie, de antifrauda fiscala, de verificari fiscale si vamale, precum si altor institutii publice abilitate, la care solicitantii nu au acces prin intermediul aplicatiilor puse la dispozitie de Agentie;</li> <li>• utilizeaza, in limita competentelor stabilite de DGIF, aplicatiile si bazele de date ale Agentiei, precum si informatiile disponibile in baza protocoalelor incheiate intre Agentie si alte entitati, precum indeplinirea atributiilor conform competentelor stabilite;</li> <li>• efectueaza analiza de risc pentru contribuabilii din aria de competenta teritoriala si valorifica rezultatele prin furnizarea informatiilor obtinute catre structurile centrale si teritoriale ale Agentiei, in conformitate cu procedurile in vigoare;</li> <li>• evalueaza si coroboreaza datele obtinute din alte surse cu informatiile fiscale proprii, in cadrul procesului de analiza de risc;</li> <li>• propune conducerii DGIF imbunatatirea indicatorilor utilizati in cadrul analizei de risc sau indicatori noi;</li> <li>• poate propune catre DGIF solutii de tratament a riscului pentru contribuabilii care rezulta din procesul de analiza de risc derulat;</li> <li>• indeplineste toate atributiile inspectorului superior din cadrul Serviciului Executare Silita in conformitate cu atributiile suplimentare din fisa postului, pentru o perioada limitata la data de 31.10.2017.</li> </ul>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<i>DGRFP Timisoara – Administratia pentru Contribuabili Mijlocii constituita la nivelul Regiunii Timisoara</i>
<i>Perioada</i>	<i>Iulie 2016 – martie 2017</i>
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	<i>Inspector Superior – Biroul Informatii Fiscale</i>
<i>Activități și responsabilități principale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raspunde pentru punerea in aplicare a programelor si proiectelor Directiei Generale de Informatii Fiscale, in conformitate cu obiectivele strategice ale Agentiei Nationale de Administrare Fiscala;</li> <li>• raspunde de realizarea activitatilor din aria de competenta regionala precum si de indeplinirea atributiilor specifice de solutionare legala si operativa a lucrarilor si a cazurilor avute in atentie, propunand masuri adecvate si elaborand materiale ori puncte de vedere, potrivit competentelor;</li> <li>• actioneaza permanent pentru obtinerea de date si informatii de interes fiscal din orice sursa, necesare bunei desfasurari a activitatii Agentiei;</li> <li>• colaboreaza cu structurile centrale, regionale si teritoriale ale Agentiei, pentru asigurarea unui schimb operativ de date, conform competentelor;</li> <li>• colaboreaza in baza prevederilor legale si cu alte autoritati competente, cu informarea DGIF;</li> <li>• asigura, prin structurile centrale si regionale, cooperarea administrativa si schimbul de informatii cu statele membre UE in domeniul impozitelor directe si a TVA, in conformitate cu reglementarile in vigoare;</li> <li>• raspunde cu aprobarea conducerii administratiei pentru contribuabili mijlocii constituita la nivelul regiunii fiscale, potrivit reglementarilor in vigoare, la solicitarile contribuabililor de verificare in sistemul VIES a valabilitatii codurilor de inregistrare in scopuri de TVA, cat si a datelor de identificare ale contribuabililor inregistrati in scopuri de TVA in celelalte state membre;</li> </ul>
<i>Numele și adresa angajatorului</i>	<i>DGRFP Timisoara – Administratia pentru Contribuabili Mijlocii constituita la nivelul Regiunii Timisoara</i>
<i>Perioada</i>	<i>Decembrie 2015-iulie 2016</i>
<i>Funcția sau postul ocupat</i>	<i>Manager Releatii cu Clientii Fonduri Europene</i>

**Activități și responsabilități principale** - Identifica clienți potențiali (din raza unității în care aceștia își desfășoară activitatea) dintre beneficiarii de fonduri europene cărora li s-au aprobat proiecte de către autoritățile de management, prin contactarea acestora;  
- Identificarea de potențiali clienți și din alte surse, cum ar fi de exemplu clienții persoane juridice din portofoliul sucursalei, care au contractat credite, au constituit depozite sau realizează rulaje importante prin contul curent deschis la Banca, prin informarea lor asupra oportunităților de finanțare existente  
- Furnizează informații cu privire la condițiile de eligibilitate pentru ca un proiect să fie eligibil într-unul din programele de finanțare în derulare și/sau pe care un client sau potențial client trebuie să le îndeplinească pentru a deveni beneficiar de fonduri europene

**Numele și adresa angajatorului** CEC Bank SA

**Perioada** 2008-decembrie 2015

**Funcția sau postul ocupat** Șef Serviciu Credite

**Activități și responsabilități principale**

- promovarea, avizarea și aprobarea creditelor
- asigurarea integrității garanțiilor primite
- monitorizarea întregului portofoliu de credite persoane fizice și juridice
- coordonarea și conducerea personalului din cadrul Serviciului Credite
- susținerea documentațiilor în Comitetul de Credite

**Numele și adresa angajatorului** CEC Bank SA

**Perioada** 2006-2008

**Funcția sau postul ocupat** Administrator credite PF

**Activități și responsabilități principale**

- monitorizare credite PF
- urmărirea și recuperarea creditelor restante PF

**Numele și adresa angajatorului** CEC Bank SA

**Perioada** 2005 - 2006

**Funcția sau postul ocupat** Lector universitar

**Activități și responsabilități principale**

- cercetare, îndrumare studenți
- activități didactice realizate prin susținerea cursurilor și lucrărilor practice

**Numele și adresa angajatorului** USAMVB Timișoara, Facultatea de Management

**Perioada** 2003 - 2005

**Funcția sau postul ocupat** Asistent universitar

**Activități și responsabilități principale**

- cercetare, îndrumare studenți
- activități didactice realizate prin susținerea lucrărilor practice

**Numele și adresa angajatorului** USAMVB Timișoara, Facultatea de Management

**Perioada** 2001 - 2003

**Funcția sau postul ocupat** Preparator universitar

**Activități și responsabilități principale**

- cercetare, îndrumare studenți

**Numele și adresa angajatorului** USAMVB Timișoara, Facultatea de Management

### **Educație și formare**

**Perioada** 2014 – prezent

**Calificarea / diploma obținută**

**Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite** doctorand

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	USAMVB Timișoara			
Perioada	2001-2003			
Calificarea / diploma obținută	Diplomă master			
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Specializarea Management			
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	USAMVB Timișoara			
Perioada	1995-2000			
Calificarea / diploma obținută	Inginer Diplomat			
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Inginerie alimentara, expertiză și control			
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	USAMVB Timișoara, T.P.P.A.			
Perioada	1994-1999			
Calificarea / diploma obținută	Diplomă economist			
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Științe Economice			
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Oradea, Facultatea de Științe Economice			
Perioada	1990-1994			
Calificarea / diploma obținută	Diploma de bacalaureat			
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Secția filologie			
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Liceul Teoretic Filologie-Istorie, Timișoara			
<b>Experiența în cercetare</b>	- 13 lucrări științifice publicate - 2 cărți			
<b>Aptitudini și competențe personale</b>				
Limba(i) maternă(e)	Româna			
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleza, Franceza			
Autoevaluare Nivel european (*)				
	<b>Înțelegere</b>		<b>Vorbire</b>	
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral
<b>Engleza</b>	(C2) Utilizator experimentat	(C2) Utilizator experimentat	(C1) Utilizator experimentat	(B2) Utilizator independent
				<b>Scriere</b>
				Exprimare scrisă
				Utilizator independent

**Franceza**

(B2 Utilizator independent) (C Utilizator experimentat) (B2 Utilizator independent) (B1 Utilizator independent) (A Utilizator elementar)

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

Competențe și abilități sociale	Adaptabilitate la condiții variate Capacitate mare de comunicare Deschidere la schimbări Tenacitate
Competențe și aptitudini organizatorice	Spirit de echipă Capacități de analiză, asistare, coordonare organizare și planificare
Competențe și aptitudini tehnice	Nici o dificultate în a învăța utilizarea oricăror programe informatice Competențe MS Office Utilizator de echipamente multimedia Baze de date IBM Notes Visual Foxpro

**Cristian Edmund CSOSZ**