



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **Jiru Sia - Nicoleta**  
Adresă București, Str. Icoanei, nr.78, sector 2  
Telefon 0742.129.383  
E-mail [jirusia@yahoo.com](mailto:jirusia@yahoo.com), [sia.jiru@anaf.ro](mailto:sia.jiru@anaf.ro)  
Naționalitate Română  
  
Data nașterii 07.05.1971  
  
Sex Feminin

### Experiența profesională

Perioada 19.06.2019-prezent  
Funcția sau postul ocupat Director

Activități și responsabilități principale

Coordonarea metodologică a activității de control fiscal a structurilor de inspecție fiscală din cadrul Direcțiilor Generale Regionale ale Finanțelor Publice și Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili;  
Elaborarea programelor anuale, trimestriale și lunare pentru activitatea proprie a direcției generale și cea a structurilor cu atribuții de inspecție fiscală;  
Asigurarea monitorizării și analizării indicatorilor de performanță și specifici realizați de structurile cu atribuții de inspecție fiscală;  
Elaborarea de propuneri de modificare și completare a prevederilor Codului de procedură fiscală și a normelor de aplicare a acestuia, în baza informațiilor și necesităților rezultate din activitatea de control fiscal;  
Elaborarea de ordine ale Președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, în domeniul de competență;  
Asigurarea activității de schimb de informații în domeniul de activitate al direcției generale cu statele membre, Comisia Europeană și alte organisme internaționale;  
Participare la videoconferințele cu reprezentanții Comisiei Europene pe tema negocierilor privind inițiativa legislativă DAC 7, referitoare la schimbul de informații privind impozitarea platformelor digitale și la auditurile comune;  
Participare în cadrul Grupurilor de lucru constituite în scopul realizării specificațiilor funcționale necesare dezvoltării informatice integrate a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, respectiv:  
-Participare în cadrul proiectului de implementare a dosarului standard de audit SAF-T;  
-Participare în cadrul proiectului E-FACTURA privind introducerea obligației emiterii de facturi electronice de către persoane impozabile stabilite și înregistrate în scopuri TVA în România;  
-Participare în cadrul proiectului E-TRANSPORT;  
-Extindere/dezvoltare SPV (Spațiul Privat Virtual);  
-Participare în cadrul proiectului finanțat de Comisia Europeană pentru creșterea gradului de conformare în ceea ce privește impozitul pe venit;  
Participare la conferințe de fiscalitate/Suținerea unor teme cu impact în domeniul fiscalității în cadrul conferințelor,  
Participare la întâlniri de lucru cu reprezentanții FMI în cadrul misiunilor de asistență;  
Participare în cadrul Proiectului intitulat „ Coaching pentru performanță” privind tehnicile de coaching din perspectiva leadershipului care să conducă la crearea permiselor unui mediu colaborativ.

Numele și adresa angajatorului	Agenția Națională de Administrare Fiscală, Str. Apolodor nr. 17, sector 5 - Direcția Generală Coordonare Control Fiscal
Tipul activității sau sectorul de activitate	Inspecție Fiscală
Perioada	01.07.2016-19.06.2019
Funcția sau postul ocupat	Șef Administrație Adjunct
Activități și responsabilități principale	Coordonarea, organizarea, îndrumarea și controlul activității de inspecție fiscală persoane juridice și persoane fizice cu domiciliul fiscal în Ilfov; Îndrumarea, coordonarea și controlul activității serviciilor din subordine; Coordonarea, organizarea și controlul activității privind realizarea indicatorilor de performanță și atingerea obiectivelor;
Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București, Str. Prof. Dr. Dimitrie Gerota, nr.13, sector 2 – Administrația Județeană a Finanțelor Publice Ilfov
Tipul activității sau sectorul de activitate	Inspecție Fiscală
Perioada	01.08.2015-30.06.2016
Funcția sau postul ocupat	Șef Administrație Adjunct
Activități și responsabilități principale	Coordonarea, organizarea, îndrumarea și controlul activității de inspecție fiscală persoane juridice și persoane fizice cu domiciliul fiscal în sectorul 5; Îndrumarea, coordonarea și controlul activității serviciilor din subordine; Coordonarea, organizarea și controlul activității privind realizarea indicatorilor de performanță și atingerea obiectivelor;
Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București, Str. Prof. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 13, sector 2 – Administrația Sector 5 a Finanțelor Publice
Tipul activității sau sectorul de activitate	Inspecție Fiscală
Perioada	23.09.2012 – 31.07.2015
Funcția sau postul ocupat	Șef Administrație Adjunct
Activități și responsabilități principale	Coordonarea, organizarea, îndrumarea și controlul activității de inspecție fiscală persoane juridice și persoane fizice cu domiciliul fiscal în sectorul 1; Îndrumarea, coordonarea și controlul activității serviciilor din subordine; Coordonarea, organizarea și controlul activității privind realizarea indicatorilor de performanță și atingerea obiectivelor;
Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București, Str. Prof. Dr. Dimitrie Gerota, nr.13, sector 2 – Administrația Sector 1 a Finanțelor Publice
Tipul activității sau sectorul de activitate	Inspecție Fiscală
Perioada	11.07.2006 – 22.09.2012
Funcția sau postul ocupat	Șef Administrație Adjunct
Activități și responsabilități principale	Coordonarea, organizarea, îndrumarea și controlul activității de inspecție fiscală persoane juridice și persoane fizice cu domiciliul fiscal în sectorul 5; Îndrumarea, coordonarea și controlul activității serviciilor din subordine; Coordonarea, organizarea și controlul activității privind realizarea indicatorilor de performanță și atingerea obiectivelor;
Numele și adresa angajatorului	Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București, Str. Prof. Dr. Dimitrie Gerota, nr.13, sector 2- Administrația Sector 5 a Finanțelor Publice
Tipul activității sau sectorul de activitate	Inspecție Fiscală
Perioada	20.06.2006-10.07.2006
Funcția sau postul ocupat	Consilier superior

Activități și responsabilități principale  
 Constatarea și investigarea fiscală a actelor și faptelor persoanei juridice supusă  
 inspecției;  
 Verificarea declarațiilor fiscale depuse;  
 Verificarea corectitudinii îndeplinirii tuturor obligațiilor fiscale;  
 Analiza informațiilor primite și confruntarea lor cu informațiile deținute din alte  
 surse;  
 Aplicarea de sancțiuni, conform prevederilor legale;

Numele și adresa angajatorului Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București, Str. Prof. Dr. Dimitrie  
 Gerota, nr.13, sector 2

Tipul activității sau sectorul de activitate Inspecție Fiscală

Perioada 01.01.2006 – 19.06.2006

Funcția sau postul ocupat Șef serviciu

Activități și responsabilități principale  
 Coordonarea activității de inspecție fiscală persoane juridice cu domiciliul fiscal în  
 sectorul 2  
 Organizarea, conducerea și îndrumarea activității serviciului de inspecție fiscală  
 persoane juridice  
 Coordonarea directă a acțiunilor de inspecție fiscală complexe

Numele și adresa angajatorului Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București, Str. Prof. Dr. Dimitrie  
 Gerota, nr.13, sector 2

Tipul activității sau sectorul de activitate Inspectie Fiscală

Perioada 08.08.1994-31.12.2005

Funcția sau postul ocupat Inspector debutant, inspector asistent, inspector principal, consilier superior

Activități și responsabilități principale  
 Constatarea și investigarea fiscală a actelor și faptelor persoanei juridice supusă  
 inspecției;  
 Verificarea declarațiilor fiscale depuse;  
 Verificarea corectitudinii îndeplinirii tuturor obligațiilor fiscale;  
 Analiza informațiilor primite și confruntarea lor cu informațiile deținute din alte surse;  
 Aplicarea de sancțiuni, conform prevederilor legale.

Numele și adresa angajatorului Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București, Str. Prof. Dr. Dimitrie  
 Gerota, nr.13, sector 2

Tipul activității sau sectorul de activitate Inspecție Fiscală

### **Educație și formare**

Perioada 2007-prezent

Calificarea/Diploma obținută Certificat de atestare a calității de consultant fiscal

Disciplinele principale studiate/competențe profesionale dobândite  
 Consultant fiscal (inactiv)

Numele și tipul instituției de învățământ/ furnizorului de formare Ministerul Finanțelor

Perioada 2005-2007

Calificarea/Diploma obținută Master Control Financiar Fiscal – Sesiunea februarie 2007

Disciplinele principale studiate/competențe profesionale dobândite  
 Finante Publice, Control Fiscal, Contabilitate

Numele și tipul instituției de învățământ/ furnizorului de formare Universitatea Româno-Americană

Perioada 1989-1994  
 Calificarea/Diploma Licență-Economist  
 obținută  
 Disciplinele principale Finanțe Publice, Control Fiscal, Contabilitate  
 studiate/competențe profesionale dobândite  
 Numele și tipul institutiei de Academia de Studii Economice - Facultatea de Finanțe, Contabilitate, Bănci  
 învățământ/ furnizorului de formare

### Aptitudini și competențe personale

Limba maternă	Română				
Limba(i) străină(e) cunoscute	Engleză, Franceză				
Autoevaluare	<b>Înțelegere</b>				
Nivel european(*)	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
<b>Limba Engleză</b>	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent	B1 Utilizator independent
<b>Limba Franceză</b>	A2 Utilizator elementar	A2 Utilizator elementar	A2 Utilizator elementar	A2 Utilizator elementar	A2 Utilizator elementar

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

Competențe și abilități sociale Corectitudine, onestitate, sociabilitate, spirit de echipă, seriozitate, perseverență. Adaptabilitate rapidă la situații noi/ neprevăzute/dificile, capacitate de a lucra în condiții de stres, ușurința, claritate și coerența în exprimare.

Competențe și aptitudini organizatorice Abilități în planificarea și coordonarea activității, spirit organizațional, capacitate de sinteză și analiză, rapiditate în realizarea sarcinilor

Competențe și aptitudini tehnice Abilitate în utilizarea aparaturii de birou moderne.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Bună stăpânire a programelor de operare Microsoft Office; Bună capacitate de utilizare a programelor informatice specifice activității pe care o desfășor în cadrul actualului loc de muncă; Ușurință și dexteritate în folosirea internetului, respectiv abilități de folosire a motoarelor de căutare pe internet.

Permis(e) de conducere Categoria B

**Informații suplimentare** Referințele pot fi furnizate la cerere