europass

Ana-Maria Dascălu

Data nașterii: | **Cetățenie:** română | **Gen:** Feminin | **E-mail**: |

Adresă: [redacted]

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

18/07/2023 – ÎN CURS București, România
PREȘEDINTE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ROLLING STOCK COMPANY S.A.

19/04/2023 – 19/08/2023 București, România
MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE SC ELECTRIFICARE CFR SA

20/05/2022 – ÎN CURS București, România
DIRECTOR JURIDIC COMPANIA NAȚIONALĂ DE CĂI FERATE CFR SA

Descrierea atribuțiilor:

1. Coordonează activitatea de reprezentare a CFR în fața instanțelor judecătorești de toate gradele din țară, a organelor administrației de stat, în cadrul oricărei proceduri de jurisdicție, inclusiv arbitrale la nivel național, folosind toate mijloacele de probă și de apărare legale necesare și utile în demersul apărării intereselor companiei;
2. Coordonează și organizează activitatea direcției și controlează activitatea oficiilor juridice organizate la nivelul Sucursalelor Regionale CF;
3. Avizează proiecte de dispoziții ale conducerii companiei;
4. Avizează proiecte de acte normative privind activitatea companiei;
5. Avizează referatele în vederea prezentării spre avizare sau aprobare, după caz, Consiliului de Administrație și/sau Adunării Generale a Acționarilor;
6. Avizează pentru legalitate documentațiile de atribuire a contractelor de achiziție de produse,servicii și lucrări, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii după analizarea și verificarea acestora de către compartimentele specializate;
7. Avizează pentru legalitate contractele în care CFR este parte, precum și actele adiționale la acestea;
8. Asigură asistență juridică cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și/sau încetarea contractului individual de muncă;
9. Asigură asistență juridică cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și/sau încetarea contractului colectiv de muncă;
10. Avizează pentru legalitate măsurile propuse de către comisiile constituite în dosarele de cercetare administrativă, privind sancțiunile disciplinare prevăzute de legislația în vigoare, inclusiv deciziile privind răspunderea disciplinară;
11. Avizează pentru legalitate măsurile propuse de către comisiile constituite în dosarele de cercetare administrativă care au ca obiect pagubele aduse patrimoniului de către salariați;
12. Asigură asistență juridică în scopul soluționării conflictelor de muncă, potrivit prevederilor legale;
13. Acordă asistență juridică în ceea ce privește problemele legate de patrimoniul societății;
14. Participă la ședințele Consiliului tehnico-economic al companiei, ale Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Acționarilor, dacă se dispune expres de către conducere;
15. Participă în comisiile de cercetare disciplinară a salariaților ori de câte ori există o astfel de nominalizare din partea conducerii;
16. Avizează referate, materiale de prezentare în Consiliul de Administrație și în Adunarea Generală a Acționarilor, precum și decizii cu privire la soluțiile date notificărilor formulate în baza Legii nr. 10/2001;
17. Exprimă opinii juridice pe aspectele legale ce privesc activitatea companiei;
18. Exercită atribuții de control asupra activității serviciilor din cadrul Direcției Juridice și oficiilor juridice teritoriale organizate în cadrul Sucursalelor RCF;

04/10/2021 – 19/05/2022 București, România
CONSILIER JURIDIC DIRECȚIA TRANSPORT FEROVIAR, MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026

Scopul principal al postului: analizarea materialelor și sprijinirea îndeplinirii obligațiilor, în ceea ce privește reglementările în sectorul transportului feroviar.
Atribuții principale:

1. fundamentarea, elaborarea și supunerea spre avizare a cadrului legislativ adecvat domeniului transporturilor feroviare și cu metroul;
2. transpunerea legislației europene, aferentă sectorului de activitate, în legislația națională;
3. elaborarea punctului de vedere național privind punerea în aplicare a politicii de dezvoltare a transportului feroviar în corelare cu angajamentele asumate privind participarea în cadrul OTIF- Organizația Interguvernamentală pentru transportul feroviar internațional, ERA- Agenția Feroviară Europeană, CEE-ONU- Comisia Economică pentru Europa din cadrul Organizației Națiunilor Unite, OCCF- Organizația de Cooperare a Căilor Ferate, etc.

10/02/2021 – 04/10/2021 București, Românla

DIRECTOR DIRECȚIA TRANSPORT FEROVIAR, MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

Descrierea atribuțiilor:
- Coordonează fundamentează elaborarea și supune spre avizare documente cu caracter legislativ adecvat domeniului transportului feroviar și cu metroul
- Urmărește și analizează realizarea principalilor indicatori ai instituțiilor publice, companiilor naționale și societăților comerciale din domeniul transportului feroviar și cu metroul, aflate în subordinea sau subautoritatea ministerului sau în sectorul privat
- Participă la elaborarea politicii în domeniul transportului pe căile ferate și cu metroul
- Avizează sau aprobă reglementări privind transportul feroviar și cu metroul

05/03/2018 – 10/02/2021 București, Românla

ȘEF BIROU JURIDIC COMPANIA MUNICIPALĂ MANAGEMENTUL TRAFICULUI BUCUREȘTI SA

Descrierea atribuțiilor:

- organizează, coordonează, îndrumă și răspunde de activitatea biroului juridic și asigură buna colaborare cu alte structuri.
- transpune în practică politicile și strategiile stabilite de conducerea Societății;
- stabilește măsurile necesare și urmărește îndeplinirea în mod corespunzător a obiectivelor specifice;
- organizează activitatea biroului juridic, prin repartizarea echilibrată a sarcinilor;
- repartizează lucrările personalului din subordine, stabilesc modul de soluționare a acestora, prioritatea lor și, după caz, termenele în care trebuie rezolvate;
- urmărește elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate;
- verifică și avizează sau, după caz, aprobă lucrările întocmite în cadrul biroului juridic
- duce la îndeplinire sarcinile încredințate de conducerea Societății și răspunde pentru îndeplinirea acestora;
- coordonează și gestionează resursele umane existente la nivelul biroului juridic, în sensul motivării acestora și al identificării nevoii de perfecționare individuală;
- răspunde de implementarea măsurilor privind dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul biroului juridic
- coordonează și verifică modul de administrare a resurselor umane, materiale și financiare aflate în subordine privind drepturile și obligațiile contractuale, modul de realizare a atribuțiilor și responsabilităților raportate la fișele posturilor, respectarea disciplinei în muncă și soluționarea operativă a eventualelor stări conflictuale, respectarea prevederilor Regulamentului Intern și Codului de etică, regulilor de sănătate și securitate în muncă și situații de urgență și implementarea procedurilor;

03/2018 – 11/2019 București, România

CONSILIER CABINET SECRETAR DE STAT MINISTERUL TRANSPORTURILOR

Descrierea atribuțiilor:
- gestionează activitățile de pregătire și verificare a tuturor documentelor care urmează să fie supuse atenției demnitarului;
- verifică modul de conformare a avizării documentelor supuse aprobării demnitarului cu documente interne de avizare;
- asigură și răspunde de selecția, ierarhizarea și indicarea temelor relevante din documentele cu caracter informativ și a celor din mapa de corespondență a demnitarului;

14/06/2017 – 01/03/2018 Bucuresti, Românla

DIRECTOR DIRECȚIA TRANSPORT FEROVIAR, MINISTERUL TRANSPORTURILOR

SEMNAL · semnal.gov.ro/p/cont-public/...-de-stat

Descrierea atribuțiilor:
- Coordonează fundamentează elaborarea și supune spre avizare documente cu caracter legislativ adecvat domeniului transportului feroviar și cu metroul
- Urmărește și analizează realizarea principalilor indicatori ai instituțiilor publice, companiilor naționale și societăților comerciale din domeniul transportului feroviar și cu metroul, aflate în subordinea sau subautoritatea ministerului sau în sectorul privat
- Participă la elaborarea politicii în domeniul transportului pe căile ferate și cu metroul
- Avizează sau aprobă reglementări privind transportul feroviar și cu metroul

12/08/2016 – 14/06/2017 București, Românla
DIRECTOR CABINET SECRETAR DE STAT MINISTERUL TRANSPORTURILOR

Descrierea atribuțiilor:
- asigură interfața operativă a demnitarului cu oricare dintre compartimentele funcționale ale ministerului;
- coordonează și răspunde de activitatea demnitarului;
- gestionează activitățile de pregătire și verificare a tuturor documentelor care urmează să fie supuse atenției demnitarului;
- verifică modul de conformare a avizării documentelor supuse aprobării demnitarului cu documente interne de avizare;
- asigură și răspunde de selecția, ierarhizarea și indicarea temelor relevante din documentele cu caracter informativ și a celor din mapa de corespondență a demnitarului;
- analizează, verifică și informează demnitarul, în timp util, în legătură cu caracterul legal, eficiența și oportunitatea activității desfășurate în cadrul cabinetului demnitarului.

06/2016 – 03/2018 București, România
MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE SNTFC „CFR CĂLĂTORI" SA

03/2016 – 05/2016 București, România
MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE SNTFM „CFR MARFĂ" SA

01/06/2015 – 11/08/2016 București, Românla
CONSILIER JURIDIC DIRECȚIA TRANSPORT FEROVIAR, MINISTERUL TRANSPORTURILOR

Scopul principal al postului: analizarea materialelor și sprijinirea îndeplinirii obligațiilor, în ceea ce privește reglementările în sectorul transportului feroviar.
Atribuții principale:
- fundamentarea, elaborarea și supunerea spre avizare a cadrului legislativ adecvat domeniului transporturilor feroviare și cu metroul;
- transpunerea legislației europene, aferentă sectorului de activitate, în legislația națională;
- elaborarea punctului de vedere național privind punerea în aplicare a politicii de dezvoltare a transportului feroviar în corelare cu angajamentele asumate privind participarea în cadrul OTIF- Organizația Interguvernamentală pentru transportul feroviar internațional, ERA- Agenția Feroviară Europeană, CEE-ONU- Comisia Economică pentru Europa din cadrul Organizației Națiunilor Unite, OCCF- Organizația de Cooperare a Căilor Ferate, etc.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

10/02/2023 – 10/04/2023
HLS2X: CONTRACT LAW: FROM TRUST TO PROMISE TO CONTRACT HarvardX

17/02/2022 – 16/04/2022
FCBLX: FOUNDATIONS OF CENTRAL BANK LAW International Monetary Fund - IMFx

19/10/2020 – 27/11/2020
CERTIFICAT ABSOLVIRE CURS „LAW OF ARMED CONFLICT" Universitatea Națională de Apărare „Carol I"

2010 – 2014 București, Românla
DIPLOMĂ DE LICENȚĂ Facultatea de Drept, Universitatea din București

Competențe generale:
- drept civil și procedură civilă

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026

- drept penal și procedură penală
- engleză juridică

Activități extracurriculare:
- participarea la seminarul „Perspective în diplomație"
- participarea la conferința „Dreptul sănătății. Bariere legale în medicină"
- participarea la seminarul „ Plagiatul între etică și drept"
- participarea la dezbaterile din cadrul evenimentului „ Zilele Carierei"
- membru al delegației române la *„Preparatory Committee for the 2015 Nuclear Non-Proliferation Treaty Conference" (Viena, 30 aprilie - 11 mai 2012)*

01/10/2016 – 15/06/2017 București, România
MASTER DREPT INTERNAȚIONAL PUBLIC Facultatea de Drept, Universitatea din București

04/07/2011 – 15/07/2011
STAGIU DE PRACTICA SC. Omniasig Vienna Insurance Group S.A.

2006 – 2010 București, România
CERTIFICAT DE BACALAUREAT Colegiul Național „SF. SAVA"

Profil Real: matematică-informatică

Activități extracurriculare:
Locul III- Secțiunea Inovație și Creativitate în cadrul Programului Junior Achievement Compania Elev - Company of the Year Competition

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	C1	C1	B2	B2	B2
FRANCEZĂ	C1	C1	B2	B2	B2

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

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VOLUNTARIAT

2023 – ÎN CURS Crucea Roșie Română, Filiala Sector 4
Vicepreședinte

2022 – ÎN CURS Crucea Roșie Română - Sediul Central
Voluntar Centrul Media

2004 – 2021 Crucea Roșie Română, Filiala Sector 4
Voluntar

SEMNAL · semnal.eu/ro/companii-de-stat