Curriculum vitae	
Informaţii personale	
Nume / Prenume	**STĂNCESCU ANDREEA MIRELA**
Telefon	[redacted]
E-mail	[redacted]
Data naşterii	[redacted]
Experienţa profesională	
Perioada	**24 februarie 2017- prezent**
Funcţia sau postul ocupat	Director general – Cabinet Secretar general
Numele angajatorului	Camera Deputaţilor – Secretar general
Principalele activităţi	exercită atribuţii de control, coordonare, execuţie, precum şi cea de derulare în bune condiţii a relaţiilor dintre Camera Deputaţilor şi Regia Autonoma Monitorul Oficial, precum si cu Clubul Parlamentarilor Români . Coordonează direct Grupul de consilieri de la Cabinetul Secretarului general, Serviciul pentru securitatea informațiilor, Compartimentul Muzeul Parlamentului, Serviciul evidență documente Secretar general, Biroul evidență Monitorul Oficial
Perioada	**1 martie 2020- 7 aprilie 2021**
Funcţia sau postul ocupat	Director general – Centrul International de Conferinte
Numele angajatorului	Camera Deputaţilor – Secretar general
Principalele activităţi	organizarea, în spațiile destinate CIC, a evenimentelor interne și internaționale, vizitarea Palatului Parlamentului și asigurarea serviciilor de alimentație pentru deputați, salariați și pentru activitățile organizate în cadrul Centrului Internațional de Conferințe întocmirea documentelor privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor prevăzute în bugetul Camerei Deputaților pentru domeniul de activitate al CIC și răspunde de respectarea normelor legale respective
Perioada	**1 februarie 2021 - prezent**
Funcţia sau postul ocupat	Reprezentantul Secretarului general în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Monitorul Oficial
Perioada	**1 februarie 2007- 24 februarie 2017**
Funcţia sau postul ocupat	Consilier parlamentar
Numele angajatorului	Camera Deputaţilor - Departamentul legislativ Direcţia procedură legislativă, sinteze şi evaluări
Principalele activităţi	asigură asistenţa de specialitate privind dezbaterea iniţiativelor legislative în plenul Camerei Deputaţilor sau al celor două Camere, după caz, precum şi a hotărârilor sau a altor acte aprobate de acestea; colaţionează proiectele de legi, respectiv legile, pe baza textelor adoptate de plenul Camerei Deputaţilor sau de cele două Camere ale Parlamentului, după caz; asigură evidenţa acestora; redactează forma finală a hotărârilor Camerei Deputaţilor, ca urmare a dezbaterii în plen, întocmite la nivelul Departamentului elaborarea punctelor de vedere ale preşedintelui către Curtea Constituţională întocmirea şi verificarea formei republicabile a legilor întocmirea textului final al legilor asistenţă de specialitate acordată comisiei şi deputaţilor elaborarea de propuneri legislative

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

Perioada	**01.01.2007-02.02.2007**
Funcţia sau postul ocupat	Consilier parlamentar
Numele angajatorului	Secretariatului General al Camerei Deputaţilor
Principalele activităţi	traduceri, sinteze si analize comparate documente necesare relaţiilor externe corelarea dreptului parlamentar european cu cel autohton
Perioada	**01.09.2002-01.01.2006**
Funcţia sau postul ocupat	Consilier parlamentar al Biroului permanent la cabinet Chestor
Numele angajatorului	Camera Deputaţilor
Principalele activităţi	elaborarea materialelor necesare şedinţelor de comisie si mapei de plen realizarea declaraţiilor politice si a interpelărilor soluţionarea reclamaţiilor si a petiţiilor adresate membrului Biroului Permanent traducerea şi editarea diverselor materiale de specific parlamentar stabilirea diverselor contacte cu administraţia locală şi centrală asigurarea logisticii şi coordonare de proiecte
Perioada	**01.01.2002-01.09.2002**
Funcţia sau postul ocupat	Consultant parlamentar
Numele angajatorului	Camera Deputaţilor
Principalele activităţi	Asigurarea logisticii Asigurarea asistenţei tehnice şi de consultanţă cu administraţia locală şi centrală Elaborarea şi asigurarea materialelor necesare pentru şedinţele de plen şi de comisie Realizarea declaraţiilor politice şi a interpelărilor
Perioada	**01.05.1998 - 31.12.2001**
Funcţia sau postul ocupat	Şef cabinet birou parlamentar
Numele angajatorului	Camera Deputaţilor
Principalele activităţi	Asigurarea logisticii Asigurarea asistenţei tehnice şi de consultanţă cu administraţia locală şi centrală Elaborarea şi asigurarea materialelor necesare pentru şedinţele de plen şi de comisie Realizarea declaraţiilor politice şi a interpelărilor Organizarea de seminarii ecologice privind Delta Dunării şi Marea Neagră, împreună cu Partidul Verde din Parlamentul European
Educaţie şi formare	
Perioada	2009
Calificarea / diploma obţinută	Master
Diplomă obţinută	Securitate Comunitară şi Terorism
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ	U.B.B - Facultatea de Drept
Perioada	2002
Diploma obţinută	Licenţiat în Ştiinţe Juridice

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 2 din 4

Numele şi tipul instituţiei de învăţământ	U.E.B- Facultatea de Drept examen de licenţă susţinut la facultatea de drept a Universităţii din Craiova
Perioada	28 noiembrie -1 decembrie 2022, Ierusalim
Numele institutiei şi programul	The Knesset -Parlamentul Israelian The Global Administrative Forum for Parliamentary Accessibility
Perioada	11-13 decembrie 2019, Tbilisi
Numele institutiei şi programul	Parlamentul Georgiei – Vizita de studiu pentru administrațiile Parlamentelor statelor membre și aspirante NATO din Regiunea Mării Negre
Perioada	7 noiembrie 2019
Numele institutiei şi programul	Camera Deputaților, Managemenul securității informațiilor. Protecția persoanelor în cazul agresiunilor internaționale
Perioada	11 -12 iulie 2019, Bruxelles
Numele institutiei şi programul	Parlamentul European – InterPares, Parliaments in Partnership
Perioada	26 februarie – 2 martie 2018, Ottawa
Numele institutiei şi programul	Parlamentul Canadian, House of Commons -Parliamentary Officers' Study Program
Perioada	2 octombrie – 22 decembrie 2017
Numele institutiei şi programul	Colegiul Național de Apărare – Introducere în securitatea națională
Perioada	11-15 iunie 2017, Ierusalim
Numele institutiei şi programul	The Knesset -Parlamentul Israelian Professional Staff exchange program.
Perioada	30 mai – 24 aprilie 2015, Paris
Numele institutiei şi programul	ENA - Scoala Națională de studii administrative din Paris Organisation du travail parlementaire - Specializare internațională – specialist în administrație publică cu stagiu în Adunarea Nationala a Frantei si în Senatul francez
Perioada	2011
Denumire curs formare	Introduction au politique de l'Union Européenne
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ	Institutul Diplomatic Român
Perioada	2010
Denumire curs formare	Program specializat de formare în afaceri europene
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ	Institutul European din România
Perioada	2008
Denumire curs formare	Ministerul Internelor si Reformei Administrative – Institutul Naţional de Administraţie

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 3 din 4

Numele şi tipul instituţiei de învăţământ	Drept comunitar şi integrare europeană
Perioada	2004
Denumire curs formare	Perfecţionare “sistemul electoral roman ”
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ	Ministerul Administraţiei si Internelor – Institutul Naţional de Administraţie
Perioada	2003, Limoges-Franţa
Denumire curs formare	Francophonie dans le pays d’UNESCO
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ	Organizaţia Internaţională a Francofoniei Forumul Internaţional al Politicii si Ştiinţelor Sociale
Perioada	1996
Calificare	Asistent manager
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ	Ministerul Muncii şi Protecţiei Sociale
Perioada	22 – 29 iulie 2018, Constanta
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ	Adminpedia – Bune practici pentru o comunicare eficientă în instituțiile administrației publice
Aptitudini şi competenţe personale	
Limba maternă	Română
Limba străină	<table><tr><td></td><td>Citit</td><td>Vorbit</td><td>Scris</td></tr><tr><td>Engleză</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr><tr><td>Franceză</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr><tr><td>Spaniolă</td><td>5</td><td>3</td><td>3</td></tr></table>
	Ebraică – curs nivel începător 2019-2020 -Centrul comunitar evreiesc
Activitate de colaborare	<table><tr><td>2012-2016</td><td>Corector la editura de carte juridică “Universul Juridic”</td></tr><tr><td>2011-2014</td><td>Corector al revistei Casei româno-chineze şi colaborator pe diverse domenii</td></tr></table>
Alte competenţe şi aptitudini	perspicacitate, spontaneitate şi adaptabilitate bun organizator capacitate de comunicare foarte bună rezistență la lucrul sub stres, dorinţa de a învăţa continuu puterea de a învăţa repede lucruri noi şi de a mă adapta cu uşurinţă la situaţii noi spirit organizatoric flexibilitatea în abordarea situaţiilor de lucru seriozitatea la locul de muncă în ce priveşte respectarea programului, a sarcinilor de lucru, a celorlalţi colegi
	abilităţi în utilizarea calculatorului şi a aplicaţiilor soft; cunoştinţe în utilizarea pachetului Office

SEMNAL · semnal.ro/companii-de-stat

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 4 din 4