europass

Curriculum vitae Europass

Informaţii personale

Nume / Prenume	MARINESCU CONSTANTIN ADRIAN
Adresă(e)	[redacted]
Telefon(oane)	
Fax(uri)	
[redacted]	
Naţionalitate(-tăţi)	
Data naşterii	
Sex	
Locul de muncă vizat / Domeniul ocupaţional	**Membru Consiliul de Supraveghere Complexul Energetic Oltenia SA**

Experienţa profesională

Perioada	**01.03.2005 -prezent**
Funcţia sau postul ocupat	**Avocat**
Activităţi şi responsabilităţi principale	- Reprezentarea in fata instantelor de judecata din Romania a persoanelor fizice sau juridice - acordarea de asistenta juridica persoanelor fizice si juridice;
Numele şi adresa angajatorului	- **Baroul Gorj -Cabinet Avocat Marinescu Constantin Adrian , Tg.Jiu,**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	juridice
Perioada	- **13.02.2008 – 28.04.2017**
Funcţia sau postul ocupat	- **Administrator societate**
Activităţi şi responsabilităţi principale	-- Responsabil pentru dezvoltarea si implementarea strategiei societăţii. - Conducerea investitiilor societăţii. - Comunicarea si mentinerea relatiilor cu partenerii de afaceri, investitorii si colaboratorii societatii - Conducerea portofoliului de proiecte al societatii. - Identificarea de noi oportunitati de afaceri
Numele şi adresa angajatorului	**TIMBER&CONSTRUCTIONS SRL** .....

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

SEMNAL Arhivat de Semnal · date personale acoperite de Semnal · sursa: guvernanta.gov.ro · colectat pe 26.09.2026 pagina 1 din 4

Tipul activităţii sau sectorul de activitate	
Perioada	**28.04.2004-02.02.2005**
Funcţia sau postul ocupat	**Secretar Oras Rovinari**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Vizarea pentru legalitate a dispozitiilor primarului si consiliului local; Gestionarea procedurilor administrative privind relaţia dintre consiliul local şi primar; Pregatirea lucrarilor si participarea la sedintele de consiliu local; Coordonarea activitatii de asistenta juridica din cadrul institutiei;
Numele şi adresa angajatorului	**Primaria Oras Rovinari, Str.Florilor, nr.2, Rovinari, judetul Gorj**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Administratie publica
Perioada	**10.06.2002-28.04.2004**
Funcţia sau postul ocupat	**Consilier juridic**
Activităţi şi responsabilităţi principale	- - promovarea actiunilor judecatoresti in fata instantelor; - reprezentarea institutiei in procesele aflate pe rolul instantelor judecatoresti; - acordarea de asistenta in orice problema de natura juridica in care este implicata institutia. - acordarea de asistenta juridica consilierilor locali la elaborarea proiectelor de hotarari si pregatirea sedintelor comisiilor de specialitate;
Numele şi adresa angajatorului	**Consiliul Local Rovinari -Primaria Oras Rovinari, Str.Florilor, nr.2, Rovinari, judetul Gorj**
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	Administratie publica
Perioada	01.03.2002-10.06.2002
Funcţia sau postul ocupat	**Consilier juridic**
Activităţi şi responsabilităţi principale	-conceperea, redactarea si avizarea contractelor civile, contractelor comerciale sau altor acte juridice incheiate de organizatie cu alte persoane, fizice sau juridice; - - promovarea actiunilor judecatoresti in fata instantelor de judecata; - reprezentarea agajatorului in procesele aflate pe rolul instantelor judecatoresti; - acordarea de asistenta in orice problema de natura juridica in care este implicata institutia.
Numele şi adresa angajatorului	CENTRUL DE CALCUL S.A
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	IT

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

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

Educatie si formare

Perioada Calificarea / diploma obţinută	1992-1996 Diploma de bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	Matematica fizica
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Liceul Teoretic Constantin Brancoveanu
Perioada	1996-2000
Calificarea / diploma obţinută	Diploma de licenta
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	Facultatea de Drept – stiinte juridice;

Perioada	2001
Calificarea / diploma obţinută	Programator
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	Formare de programatori de aplicatii tehnico-economice pe microcalculatoare compatibile IBM-PC
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	Centrul de Pregatire in Informatica S.A. – Centrul de Calcul S.A.

Perioada Calificarea / diploma obţinută	04-08.08.2003 Certificat de absolvire – Scrierea si managementul proiectului
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândit	-îmbunatatirea managementului proiectelor/programelor de toate tipurile;
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	**MINISTERUL ADMINISTRATIEI SI INTERNELOR - INSTITUTUL NATIONAL DE ADMINISTRATIE**

Aptitudini şi competenţe personale

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

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

Limba(i) maternă(e)	Limba romana									
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	**Franceza, Engleza**									
Autoevaluare	Înţelegere				Vorbire				Scriere	
Nivel european (*)	Ascultare		Citire		Participare la conversaţie		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Limba franceza	A1	Nivel mediu	A1	Nivel mediu	A1	Nivel Mediu	A1	Nivel Mediu	A1	Nivel mediu
Limba		Franceza Engleza		Franceza Engleza		Franceza Engleza		Franceza Engleza		Franceza Engleza

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

Competenţe şi abilităţi sociale	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Competenţe şi aptitudini organizatorice	Bune abilitati de comunicare si negociere, de gestionare a starilor conflictuale si de criza, dobandite pe parcursul formarii profesionale , dar si in cadru experientei acumulate la locurile de munca unde mi-am desfasurat activitatea; Bune abilitati de a căuta, analiza şi aplica logica;
Competenţe şi aptitudini tehnice	Cunoştinţe avansate de utilizare a aparaturii de birotică (calculator, imprimante, copiatoare)
Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului	Tehnoredactare rapida
Competenţe şi aptitudini artistice	
Alte competenţe şi aptitudini	
Permis(e) de conducere	Categoria B din anul 1997;
Informaţii suplimentare	
Anexe	Copii acte de studiu, certificate de perfectionare, acte emise de angajatori de la locurile de munca mai sus enumerate;

SEMNAL · semnal.eu/ro/compania-mea

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