EUROPEAN
CURRICULUM VITAE

INFORMAȚII PERSONALE

Nume și prenume: BÎRCHI Ileana Mirela
Adresă: [redacted]
Telefon:
E-mail:
Naționalitate:
Data nașterii: [redacted]
Stare civilă: [redacted]

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

Data	**1 ianuarie 2025 - prezent**
Numele și adresa angajatorului	Curtea de Arbitraj Comercial Internațional de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a României B-dul Octavian Goga nr. 2, sector 3, București;
Tipul activității sau sectorul de activitate:	soluționare pe calea arbitrajului a litigiilor cu caracter comercial dintre părți;
Funcția sau postul ocupat:	membru al Curții de Arbitraj Comercial Internațional de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a României;
Data	**19.07.2024 - 19.07.2028 -**
Numele și adresa angajatorului:	Compania Națională Aeroporturi București S.A.;
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Procesează traficul aerian de pasageri, marfă și Poștă înregistrat la nivel național **și** asigură condițiile de derulare a întregului spectru de operațiuni aeriene – civile și militare;
Funcția sau postul ocupat:	Membru în Consiliul de Administrație al C.N.A.B.- S.A numită conform OG nr.109/2011, mandat de 4 ani;

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

Data	**24.08.2024 - prezent**
Numele şi adresa angajatorului:	Compania Națională „Administrația Porturilor Maritime" S.A. Constanța;
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Dezvoltare, administrare şi exploatare, a infrastructurii portuare etc;
Funcția sau postul ocupat:	Consilier Director General;
Data	**15.02.2024 – 23.08.2024**
Numele si adresa angajatorului:	Compania Națională „Administrația Porturilor Maritime" S.A. Constanța'
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Dezvoltare, administrare şi exploatare, a infrastructurii portuare etc;
Funcția sau postul ocupat:	Director Executiv;
Data:	**04.08.2023 – 14.02.2024**
Numele si adresa angajatorului:	Compania Națională „Administrația Porturilor Maritime" S.A. Constanta
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Dezvoltare, administrare şi exploatare, a infrastructurii portuare etc;
Funcția sau postul ocupat:	Consilier Director General;
Data:	**14.02.2023 – 14.02.2027**
Numele si adresa angajatorului:	Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., Bd. Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, București;
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Gestionare, dezvoltare, administrare şi exploatare pe principii comerciale a elementelor infrastructurii rutiere de autostrăzi şi drumuri naționale;
Funcția sau postul ocupat:	Membru în Consiliul de Administrație al CNAIR SA numită conform OG nr.109/2011, mandat de 4 ani;

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

Data:	**08.08.2022 – 02.03.2023**
Numele si adresa angajatorului:	Ministerul Transporturilor şi Infrastructurii, Bd. Dinicu Golescu, nr. 38, Sector 1, Bucureşti.
Tipul activităţii sau sectorul de activitate:	Dezvoltare, administrare şi exploatare, etc;
Funcţia sau postul ocupat:	Consilier Personal - Vice prim Ministru, Ministrul Transporturilor şi Infrastructurii.
Principalele activităţi şi responsabilităţi:	- asigură consultanţă privind gestionarea, dezvoltarea, administrarea şi exploatarea pe principii comerciale a elementelor infrastructurii rutiere de autostrăzi şi drumuri naţionale;
Data:	**13 Aprilie 2022 – 31.03.2023**
Numele si adresa angajatorului:	Compania Naţională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., Bd. Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, Bucureşti.
Tipul activităţii sau sectorul de activitate:	Gestionare, dezvoltare, administrare şi exploatare pe principii comerciale a elementelor infrastructurii rutiere de autostrăzi şi drumuri naţionale;
Funcţia sau postul ocupat:	Consilier al Directorului General;
Principalele activităţi şi responsabilităţi:	- asigură consultanţă privind gestionarea, dezvoltarea, administrarea şi exploatarea pe principii comerciale a elementelor infrastructurii rutiere de autostrăzi şi drumuri naţionale;
Data:	**Aprilie 2019 – Aprilie 2022**
Numele şi adresa angajatorului:	Cabinet Individual de Avocat Ileana Mirela Bîrchi
Tipul activităţii sau sectorul de activitate:	Cabinet Individual de Avocatură, Baroul Bucureşti; Înregistrat la „Solicitors Regulation Authority",Marea Britanie; Asociate Member - Chartered Institute of Linguists;
Funcţia sau postul ocupat:	Avocat
Principalele activităţi şi responsabilităţi:	- documentarea juridică în vederea formulării acţiunilor în instanţă; - reprezentare în instanţă;

SEMNAL semnal.eu/companii-liste

- consultanţă în probleme de drept imobiliar;
- asistenţă în cazul încheierii de tranzacţii imobi.
revizuiri şi redactări de contracte imobiliare;
- consultanţă juridică în probleme de proprietate intelectuală – Redactare şi revizuire de contracte, reprezentare în faţa autorităţilor competente;
- consultanţă şi asistenţă în probleme de dreptul muncii, drept de proprietate, drept comercial sau recuperări de debite;
- asistare şi redactare de contracte referitoare la transfer de bunuri;

Data: **Iunie 2018 – Aprilie 2019**

Numele şi adresa angajatorului: Manolache şi Asociaţii;

Tipul activităţii sau sectorul de activitate: Societate Civilă de Avocatură;

Funcţia sau postul ocupat: Avocat colaborator;

Principalele activităţi şi responsabilităţi:
-documentare juridică în vederea formulării acţiunilor în instanţă;
- alte servicii de consultanţă juridică la cerere, revizuiri şi redactări de contracte, notificări, răspunsuri şi adrese;
-negocieri şi medieri la încheierea de contracte de vânzare-cumpărare, asistare şi redactare de contracte referitoare la transfer de bunuri;

Data: **Aprilie 2014 – Iunie 2019**

Numele şi adresa angajatorului: Smart Partners LTD

Tipul activităţii sau sectorul de activitate: Management şi Juridic

Funcţia sau postul ocupat: Director juridic şi de dezvoltare;

Principalele activităţi şi responsabilităţi:
- consolidarea şi dezvoltarea reţelelor existente ale companiei;
- asistenţă în cazul încheierii de tranzacţii imobiliare, revizuiri şi redactări de contracte imobiliare;
- consultanţă juridică în probleme de proprietate intelectuală – Redactare şi revizuire de contracte, reprezentare în faţa autorităţilor competente;
- consultanţă şi asistenţă în probleme de dreptul muncii, drept de proprietate, drept comercial sau recuperări de debite;
- identificarea noilor oportunităţi de dezvoltare a afacerii, poziţionare optimă pe piaţă;

SEMNAL · semnal.eu/companii-de-stat

- elaborarea de strategii şi planuri de afaceri în acord cu obiectivele companiei;
- coordonarea şi supervizarea tuturor etapelor implicate în procesul comercial;
- coordonarea şi motivarea echipelor; monitorizarea performanţelor;

Data: **Octombrie 2012 – Aprilie 2013**

Numele şi adresa angajatorului: Compania Națională "Loteria Română"- S.A., București

Tipul activității sau sectorul de activitate: Compartiment consilieri;

Funcția sau postul ocupat: Consilier al Directorului General;

Principalele activități şi responsabilități:

-consiliază directorul general în analiza propunerilor de elaborare a strategiei de dezvoltare a companiei;
-consiliază directorul general în coordonarea şi implementarea strategiilor aprobate de CA şi AGA;
-consiliază, din dispoziția Directorului General, si conlucrează cu directorii direcțiilor din cadrul CNLR-SA în vederea elaborării de proceduri interne corespunzător domeniilor de activitate;
-consiliază, la cerere, directorii de direcții şi șefii celorlalte compartimente pentru rezolvarea sarcinilor curente;
-consiliază în activitatea de elaborare a unor acte normative şi acte interne (norme, regulamente, proceduri,etc.) în domeniul jocurilor de noroc şi în celelalte domenii de activitate;
-înaintează propuneri de natură juridică privind îmbunătățirea organizării, propune activități şi acțiuni specifice în domeniul de activitate al societății;
-participă la elaborarea şi aplică strategiile şi politicile de dezvoltare a activității juridice;
-participă la activitatea de elaborare a unor acte normative şi acte interne (norme, regulamente) în domeniul jocurilor de noroc şi în celelalte domenii de activitate;

Data: **Noiembrie 2011 – Octombrie 2012**

Numele şi adresa angajatorului: Compania Națională" Loteria Română" S.A., București

Tipul activității sau sectorul de activitate: Coordonează activitățile desfăşurate de compartimentele din subordine: Departamentul Juridic, Departamentul Economic, Departamentul Marketing Vânzări,

SEMNAL · semnal.eu/companii-de-stat

	Departamentul Organizare Management şi Resurse Umane, Departamentul Comercial şi Logistică, Departamentul Comunicații şi Informatizare, Centre de Profit Județene;
Funcția sau postul ocupat:	Director General Adjunct;
Principalele activități şi responsabilități:	- planifică şi organizează activitățile subordonate; -planifică, organizează şi coordonează elaborarea planului anual de investiții, planului anual de achiziții şi Bugetul de Venituri şi Cheltuieli; -avizează şi propune spre aprobare proceduri de lucru privind principalele activități subordonate; -propune şi aplică strategiile şi politicile de dezvoltare ale companiei stabilite de C.A. şi aprobate de A.G.A., de asemenea propune obiectivele generale ale companiei pe baza obiectivelor specifice propuse de directorii departamentelor din subordine; -asigură respectarea şi transpunerea în practică a reglementărilor legale în domeniul de activitate al companiei; -analizează şi evaluează periodic activitatea directorilor departamentelor subordonate şi stabileşte măsuri de îmbunătățire a activității acestora; -propune obiectivele generale ale companiei pe baza obiectivelor specifice propuse; - reprezintă compania în raporturile cu terţii, în limita mandatului acordat de către Directorul General, A.G.A. şi C.A.;
Data:	**August 2009 – Noiembrie 2011**
Numele si adresa angajatorului:	Compania Națională" Loteria Română" S.A., București
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Compartiment consilieri- management competitiv bazat pe cunoaşterea şi aplicarea prevederilor legale la toate nivelurile structurii C.N.L.R.S.A.
Funcția sau postul ocupat:	Consilier al Directorului General;
Principalele activități şi responsabilități:	-înaintează propuneri de natură juridică privind îmbunătățirea organizării societăţii; -propune activități şi acțiuni specifice în domeniul de activitate al societății; -propune soluții pentru rezolvarea problemelor deosebite care privesc activitatea companiei în relațiile cu autoritățile; -participă la elaborarea şi aplică strategiile şi politicile de dezvoltare a activității juridice;

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

	-participă la activitatea de elaborare a unor acte normative şi acte interne (norme, regulamente) în domeniul jocurilor de noroc şi în celelalte domenii de activitate;
Data:	**Iulie 2011 – prezent**
Uniunea Națională a Mediatorilor din România:	Membru;
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Mediator;
Funcția sau postul ocupat:	Mediator ;
Principalele activități şi responsabilități:	Soluționarea litigiilor prin mediere;
Data:	**Aprilie 2010 – 2011**
Numele şi adresa angajatorului:	Curtea de Arbitraj Comercial International de pe lângă Camera de Comerț şi Industrie a României
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Arbitraj;
Funcția sau postul ocupat:	Arbitru;
Principalele activități şi responsabilități:	- soluționarea litigiilor comerciale internaționale şi interne;
Data:	**Iunie 2010 - 2011**
Numele şi adresa angajatorului:	Curtea de Arbitraj Comercial şi Maritim de pe lângă Camera de Comerț, Industrie, Navigație şi Agricultură Constanța
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Arbitraj;
Funcția sau postul ocupat:	Arbitru;
Principalele activități şi responsabilități:	- soluționarea litigiilor comerciale internaționale şi interne;
Data:	**Ianuarie 2009 – August 2009**
Numele şi adresa angajatorului:	Compania Națională" Loteria Română" S.A., București

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

Tipul activității sau sectorul de activitate:	Departamentul Juridic şi Resurse Umane;
Funcția sau postul ocupat:	Director Executiv-Departamentul Juridic şi Resurse Umane;
Principalele activități şi responsabilități:	-participă împreună cu ceilalți directori executivi la îndeplinirea obiectivelor şi criteriilor de performanță ale societății; -aplică strategiile şi politicile de dezvoltare a societății stabilite de Consiliul de Administrație şi aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor; -asigură respectarea şi transpunerea în practică a reglementărilor legale în domeniul juridic şi al managementului resurselor umane; -coordonează şi urmărește activitatea de avizare din punct de vedere legal a tuturor documentelor care sunt expediate sau primite de către companie şi care necesită viza de legalitate; -participă împreună cu ceilalți directori executivi şi directorul general al societății la elaborarea propunerilor în domeniul pe care îl coordonează pentru strategiile de dezvoltare a societății pe termen scurt, mediu şi lung şi le prezintă împreună cu aceştia Consiliului de Administrație; -duce la îndeplinire orice alte atribuții în domeniul de activitate coordonat dispuse de Directorul General, Consiliul de Administrație şi Adunarea Generală a Acționarilor.
Data:	**Noiembrie 2008 – Decembrie 2008**
Numele şi adresa angajatorului:	Compania Națională "Loteria Română"- S.A., București
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Compartiment consilieri - management competitiv bazat pe cunoaşterea şi aplicarea prevederilor legale la toate nivelurile structurii C.N."Loteria Romana"- S.A;
Funcția sau postul ocupat:	Consilier al Directorului General;
Principalele activități şi responsabilități:	-inițiază propuneri de natură juridică privind îmbunătățirea organizării, propune activități şi acțiuni specifice în domeniul de activitate al societății; -participă la elaborarea proiectelor de acte normative referitoare la domeniul de activitate al companiei; -face propuneri cu privire la problemele legate de legalitate sau legislație în legătură cu compartimentele / departamentele din cadrul companiei;

SEMNAL · semnal.eu/guvernanta-de-stat

	-consiliază directorul general în probleme juridice specifice activității; -colaborează cu directorii executivi și șefii celorlalte compartimente pentru rezolvarea sarcinilor curente; -participă la activitatea de elaborare a unor acte normative și acte interne (norme, regulamente) în domeniul jocurilor de noroc și în celelalte domenii de activitate;
Data:	**2008**
Numele și adresa angajatorului:	Camera de Comerț și Industrie a României, București;
Tipul activității sau sectorul de activitate:	juridic – Avizare legislație, contracte; reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor judecătorești, altor instituții și autorități sau în raport cu persoane fizice și juridice;
Funcția sau postul ocupat:	Șef birou juridic, Direcția Drept și Legislație;
Principalele activități și responsabilități:	-reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale C.C.I.R., în condițiile legii și ale reglementărilor proprii, în fața instanțelor judecătorești, instituțiilor publice sau private, -autorităților centrale sau în raport cu persoane fizice sau juridice; -vizarea documentelor pentru comerț internațional la cererea societăților comerciale românești (avizare modelelor de facturi, procurilor si alte documente necesare solicitanților în relațiile comerciale internaționale); -certificarea semnăturilor reprezentanților legali ai operatorilor economici; -avizarea la cerere, pentru societățile românești, pe baza de documentație, a existenței cazurilor de forță majoră și a efectelor acestora asupra executării obligațiilor comerciale internaționale; -supravegherea și sancționarea activității burselor de mărfuri, propunând emiterea avizului prealabil și de oportunitate pentru înființarea acestora și controlând respectarea legislației și a regulamentelor; - întocmiri/elaborări și avizări contracte/acte normative, -consultanță juridică.
Data:	**01 aprilie 2002 - 08 septembrie 2008**
Numele și adresa angajatorului:	Regia Autonomă „Administrația Patrimoniului

SEMNAL · semnal.eu/declaratii-de-avere

	Protocolului de Stat", Bucureşti;
Tipul activităţii sau sectorul de activitate:	juridic – Avizare-legislaţie, contracte, reprezentare pe bază de mandat la nivelul instanţelor române;
Funcţia sau postul ocupat:	Consilier juridic;
Principalele activităţi şi responsabilităţi:	-întocmiri/elaborări şi avizări contracte/acte normative, proiecte de regulamente, decizii, alte acte; -reprezentare în instanţă în domeniul civil, comercial, penal şi contencios administrativ ; - obţinerea titlurilor executorii şi punerea acestora în executare ; recuperări debite prin procedura lichidării societăţilor comerciale sau executare silită; -consultanţă juridică; constituiri societăţi; -autorizări şi avizări - O.R.C.M.B. -analizarea şi soluţionarea notificărilor formulate în baza Legii nr. 10/2001
Data:	**2002**
Numele şi adresa angajatorului:	Regia Autonomă „Locato";
Tipul activităţii sau sectorul de activitate:	juridic – reprezentare pe bază de mandat, contracte, avizare, operaţiuni Registrul Comerţului;
Funcţia sau postul ocupat:	Consilier juridic;
Principalele activităţi şi responsabilităţi:	- întocmiri/elaborări şi avizări contracte/acte normative, proiecte de regulamente, decizii, alte acte; - reprezentare în instanţă în domeniul civil, comercial, penal şi contencios administrativ; - recuperări debite prin procedura lichidării societăţilor comerciale sau executare silită; -consultanţă juridică ; constituiri societăţi; -autorizări şi avizări - O.R.C.M.B; - analizarea şi soluţionarea notificărilor formulate în baza Legii nr. 10/2001;
Data:	**2000 –2001**
Numele şi adresa angajatorului:	S.C. Amvexis S.R.L. Constanţa;
Tipul activităţii sau sectorul de activitate:	juridic – reprezentare pe bază de mandat, menţiuni Registrul Comerţului, întocmiri şi avizări contracte;

SEMNAL · semnal.eu/ro/conformitate-stat

Funcția sau postul ocupat:	Consilier juridic;
Principalele activități şi responsabilități:	-întocmiri şi avizări contracte ; -reprezentare în instanță în domeniul civil, comercial, penal şi contencios administrativ ; -obținerea titlurilor executorii şi punerea acestora în executare ; -negociere contracte ; -consultanță juridică ; -autorizări şi avizări - O.R.C.M.B., Carte Funciară;
Data:	**1999 –2000**
Numele şi adresa angajatorului:	S.C. Elco Construct S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Juridic - reprezentare pe bază de mandat, mențiuni Registrul Comerțului, întocmiri şi avizări contracte;
Funcția sau postul ocupat:	Consilier juridic;
Principalele activități şi responsabilități:	-întocmiri şi avizări contracte ; -reprezentare în instanță în domeniul civil, comercial, penal şi contencios administrativ ; obținerea titlurilor executorii şi punerea acestora în executare ; -consultanță juridică ; constituiri societăți -autorizări şi avizări - O.R.C.M.B. ; Carte Funciară
Data:	**1997 –1999**
Numele şi adresa angajatorului:	Banca „Renașterea Creditului Românesc" S.A. – Credit Bank Sucursala Dolj;
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Juridic – executări silite;
Funcția sau postul ocupat:	Executor Bancar;
Principalele activități şi responsabilități:	-obținerea titlurilor executorii; -recuperări debite prin procedura lichidării societăților comerciale sau executare silită; -consultanță juridică;
Data:	**1994 – 1997**
Numele şi adresa angajatorului:	S.C. Elban Prod S.R.L
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Chimie;
Funcția sau postul ocupat:	Inspector gradul I;

SEMNAL · semnal.eu/romanii-de-stat

Principalele activități și responsabilități:	Controlul de calitate al produselor;
Data:	**1989 –1993**
Numele și adresa angajatorului:	Oficiul de Studii Pedologice și Agrochimice Craiova, Dolj;
Tipul activității sau sectorul de activitate:	Chimie organică;
Funcția sau postul ocupat:	Laborant;
Principalele activități și responsabilități:	-activități specifice de analiză fizica-chimică a solurilor;

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Perioada:	**2020 - Luxembourg**
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea: profesională	University of Luxembourg Competence Centre and PwC for the European Commission;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale:	Power of Space Data - Copernicus Union's Earth Observation Programme;
Tipul calificării / diploma obținută:	Certificat absolvire;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ:	Curs Postuniversitar;
Perioada:	**2012**
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională:	European Security and Defence College, Brussels;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale:	Common Security and Defence Policy – Orientation Course;
Tipul calificării / diploma obținută:	Certificat absolvire;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ:	Curs Postuniversitar;

SEMNAL · semnal.europarlamentari-de-stat

Perioada:	**2010-2012**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei prin care s-a realizat formarea profesională:	Universitatea Naţională de Apărare „ Carol I", Colegiul de Management al Resurselor Apărării, Educaţionale şi al Achiziţiilor;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaţionale:	Departamentul pentru pregătirea personalului didactic, nivelul II;
Tipul calificării / diploma obţinută:	Certificat de absolvire;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învăţământ:	Curs Postuniversitar;
Perioada:	**2011**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei prin care s-a realizat formarea profesională:	Ministerul Muncii, Familiei şi Protecţiei Sociale S.C.Comargo S.R.L.;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaţionale:	Auditor al sistemului de calitate;
Tipul calificării / diploma obţinută: ;	Certificat de absolvire;
Perioada:	**2011**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei prin care s-a realizat formarea profesională:	S.C. Doma Training S.R.L.;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaţionale:	Participare seminar „Legea dialogului social. Codul muncii. Sănătatea şi securitatea în muncă.";
Tipul calificării / diploma obţinută:	Diplomă;
Perioada:	**2011**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei prin care s-a realizat formarea profesională:	Ministerul Educaţiei, Cercetării şi Tineretului;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaţionale:	Manager al sistemelor de management al calităţii;
Tipul calificării / diploma obţinută:	Certificat de absolvire;

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

Perioada:	**2010**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei prin care s-a realizat formarea profesională:	Ministerul Apărării Naţionale Universitatea Naţională de Apărare „Carol I”;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaţionale:	Drept – „Strategii XXI. Securitate şi apărare europeană în contextul crizei economice-financiare”. Sesiune de comunicări ştiinţifice cu participare internaţională Diplomă;
Perioada:	**2010**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei prin care s-a realizat formarea profesională:	Universitatea Naţională de Apărare „ Carol I”, Colegiul de Management al Resurselor Apărării, Educaţionale şi al Achiziţiilor;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaţionale:	Departamentul pentru pregătirea personalului didactic, nivel I (iniţial);
Tipul calificării / diploma obţinută:	Certificat de absolvire;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învăţământ:	Curs Postuniversitar;
Perioada:	**2009**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei prin care s-a realizat formarea profesională:	Ministerul Apărării Naţionale Universitatea Naţională de Apărare „Carol I”;
Tipul calificării / diploma obţinută:	Diploma;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaţionale:	Drept-Strategii XXI-Stabilitate si securitate regionala,
Perioada:	**2009**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei prin care s-a realizat formarea profesională:	TUV Thuringen e.V. Centrul de Pregătire pentru Personalul din Industrie (CPPI);
Tipul calificării / diploma obţinută:	Certificare internaţională TUV;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaţionale:	Management internaţional;

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

Perioada:	**2008**
Numele şi tipul instituției de învățământ şi al organizației prin care s-a realizat formarea profesională:	Ministerul Educației, Cercetării şi Tineretului;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale:	Management/Management juridic;
Tipul calificării / diploma obținută:	Certificat de absolvire;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ:	Studii post-universitare;
Perioada:	**2008**
Numele şi tipul instituției de învățământ şi al organizației prin care s-a realizat formarea profesională:	Ministerul Afacerilor Externe, Institutul Diplomatic Român;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale:	Relații Internaționale;
Tipul calificării / diploma obținută:	Certificat de absolvire;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ:	Studii Postuniversitare;
Perioada:	**2007**
Numele şi tipul instituției de învățământ şi al organizației prin care s-a realizat formarea profesională:	Centrul de Dezvoltare Profesională;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale:	Legislația în domeniul achizițiilor şi investițiilor publice – Norme de aplicare;
Tipul calificării / diploma obținută:	Certificat de absolvire;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ:	Curs Postuniversitar;
Perioada:	**2007**
Numele şi tipul instituției de învățământ şi al organizației prin care s-a realizat formarea profesională:	Universitatea Națională de Apărare „Carol I", Colegiul Național de Apărare;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale:	Drept;

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

Tipul calificării / diploma obținută:	Strategii XXI – Spațiul Sud-Est European în contextul globalizării Sesiune comunicări științifice;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ:	Curs Postuniversitare;
Perioada:	**2007- 2008**
Numele şi tipul instituției de învățământ şi al organizației prin care s-a realizat formarea profesională:	Universitatea Națională de Apărare „ Carol I", Colegiul Național de Apărare;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale:	Securitate şi apărare națională;
Tipul calificării / diploma obținută:	Certificat de absolvire;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ:	Curs post-universitar;
Perioada:	**2007**
Numele şi tipul instituției de învățământ şi al organizației prin care s-a realizat formarea profesională:	Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza";
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale:	DREPT, specializarea Drept internațional şi legislație europeană;
Tipul calificării / diploma obținută:	Diplomă de Master;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ:	Curs Master;
Perioada:	**2006**
Numele şi tipul instituției de învățământ şi al organizației prin care s-a realizat formarea profesională:	Universitatea Națională de Apărare „Carol I", Colegiul Național de Apărare;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale:	Drept;
Tipul calificării / diploma obținută:	Strategii XXI;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ:	Curs post-universitare;

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

Perioada:	**2006**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei prin care s-a realizat formarea profesională:	Academia de Poliţie „Alexandru Ioan Cuza”;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaţionale:	Drept, specializarea Managementul activităţilor de ordine publică şi siguranţa naţională;
Tipul calificării / diploma obţinută:	Diploma de Master;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învăţământ:	Curs Master;
Perioada:	**2006**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei prin care s-a realizat formarea profesională:	Baroul Bucureşti;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaţionale:	Juridic;
Tipul calificării / diploma obţinută:	Avocat definitiv;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învăţământ:	Profesie liberală;
Perioada:	**2005 – 2008**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei prin care s-a realizat formarea profesională:	Universitatea Naţională de Apărare „Carol I”
Domeniul studiat / aptitudini ocupaţionale:	Ştiinţe Militare;
Tipul calificării / diploma obţinută:	Diplomă, Doctor în Ştiinţe Militare;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învăţământ:	Doctorat;
Perioada:	**2004**
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei prin care s-a realizat formarea profesională:	Uniunea Colegiilor Consilierilor Juridici din Romăr

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

Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale:	Membru;
Tipul calificării / diploma obținută:	Consilier juridic definitiv;
Perioada:	**2002**
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională:	Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale:	Drept, specializarea Științe Penale;
Tipul calificării / diploma obținută:	Diplomă de Master;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ:	Studii post-universitare;
Perioada:	**1991-1996, 2001**
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională:	Universitatea “Ecologică” București, Facultatea de Drept-Licențiat – Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, Facultatea de Drept;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale:	Juridic;
Tipul calificării / diploma obținută:	Diplomă de Licență;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ:	Studii universitare;
Perioada:	**1985-1989**
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației prin care s-a realizat formarea profesională:	Liceul Industrial de Chimie – profil chimie organică, Craiova;
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale:	Chimie;
Tipul calificării / diploma obținută:	Diplomă Bacalaureat;
Nivelul de clasificare a formei de instruire / învățământ:	Studii liceale;

SEMNAL semnal.eu/so/companii-de-stat

Limba maternă:	**Română**;
Limbi străine cunoscute:	**Engleză** abilitatea de a citi: Avansat abilitatea de a scrie: Avansat abilitatea de a vorbi: Avansat **Italiană** abilitatea de a citi: Avansat abilitatea de a scrie: Mediu abilitatea de a vorbi: Mediu

ABILITĂȚI ŞI COMPETENȚE TEHNICE

Cunoştinţe software:	nivel avansat (MS Office Word, Excel, Acces, Tools, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Internet explorer);

APTITUDINI ŞI COMPETENȚE ORGANIZATORICE

- Spirit organizatoric;
- Spirit de echipă;
- Capacitate de analiză şi sinteză;
- Inițiativă şi uşurință în comunicare;
- Disciplină şi perseverență;
- Capacitatea de a lua decizii eficiente şi a limita în mod clar răspunderile fiecăruia în realizarea lor;
- Autoritate şi prestanță.

ALTE APTITUDINI ŞI COMPETENȚE

- Rezistență la efort prelungit;
- Capacitatea de comunicare şi relaționare foarte bune;
- Abilități de lucru cu termene limită;
- Diplomație, prezență agreabilă;
- Spirit pro activ, toleranță crescută la situațiile stresante;
- Simțul responsabilității.

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

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