

INFORMAȚII PERSONALE

Gornescu Ana Maria Cristina



Sexul Feminin | Data nașterii [redacted] | Naționalitatea română

PROFILUL PERSONAL

Sunt o persoană ambicioasă și deschisă spre cunoaștere și învățare. Dețin bune abilități de comunicare. Îmi place să colaborez și să cooperez în cadrul unei echipe. Mă consider o persoană empatică și receptivă, adaptându-mă cu ușurință diferitelor situații și noilor provocări.

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01/02/2018- prezent

Jurist

TADECO CONSULTING S.R.L (fosta S.C. FICHTNER ENVIRONMENT S.R.L)

Principalele activități:

- Îndeplinirea activitatilor legate de ONRC;
- Redactare contracte, acte aditionale, notificari, adrese, somatii de plata, redactare hotarari AGA; consultanta de specialitate.
- analizarea si aprobarea contractelor existente intre companie si furnizori/client si adaptarea conform legislatiei comerciale si civile si intereselor companiei reprezentate;
- analizarea si aprobarea tuturor documentelor furnizate de celelalte departamente si oferirea de consultanta juridica cu privire la subiectele expuse;
- actualizarea in permanenta a informatiilor referitoare la noile modificari de legislatie si punerea la dispozitie catre persoanele interesate din organizatie a noilor informatii si implicatii pentru activitatea acestora;
- solutionarea problemelor aparute in activitatea companiei din punct de vedere legal;
- mentinerea relatiei cu avocatii societatii in cadrul litigiilor; urmarirea termenelor de judecata;
- consilierea managementului cu privire la corectitudinea si modul de realizare a planurilor si strategiei elaborate de acesta, din punct de vedere legal;
- verificarea si evidenta contractelor, precum si debitelor neachitate ale societatii;
- participare la intocmirea si elaborarea documentelor institutionale si a contractelor de servicii si/sau lucrari din cadrul documentatiilor de atribuire cuprinse in proiecte de apa, apa uzata si deseuri

01/08/2016–23/08/2016

Practică juridică

Cabinet de avocat Gornescu Manuela, București

Principalele activități în cadrul practicii: întocmirea dosarelor de mențiuni ce urmează a fi înregistrate la Registrul Comerțului, rezervări de denumire în vederea înmatriculării, completarea formularelor în vederea obținerii certificatelor constatatoare de la Registrul Comerțului, pregătirea documentației necesare participării la licitație, pregătirea documentației de înregistrarea a mărcilor la

OSIM, înregistrarea solicitărilor clienților și pregătirea dosarelor pentru a fi depuse la instanțele judecătorești competente, asistarea în cadrul unor ședințe de informare privind avantajele medierii, precum și redactarea proceselor-verbale reglementate de Legea nr. 192/2006, stabilirea strategiilor în vederea apărării drepturilor părților litigante în dosarele civile aflate spre rolul instanțelor de judecată, participarea la ședințele de judecată în materie civilă în cadrul Tribunalului București și Judecătorilor de sector, verificarea dosarelor între temenele de judecată la arhivele instanțelor mai sus menționate

09/2015–07/2016 **Predare limba engleză**
Grădinița Rița Veverița, București

06/07/2015–31/07/2015 **Practică juridică**
Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci, București

04/08/2014–29/08/2014 **Practică juridică**
Cabinet de avocat Voiculescu Luminița, București
Principalele activități în cadrul practicii: înregistrarea solicitărilor clienților și pregătirea dosarelor pentru a fi depuse la instanțele judecătorești competente, participarea la ședințele de judecată în materie civilă la Judecătoria sector 3, Judecătoria sector 5, Tribunalul București, asistarea în cadrul unor ședințe de informare privind avantajele medierii, precum și redactarea proceselor-verbale reglementate de Legea nr. 192/2006, extinderea și aprofundarea cunoștințelor juridice dobândite pe parcursul anului universitar.

07/04/2014–19/04/2014 **Practică juridică în cadrul Judecătoriei Sectorului 3, Strada Ilfov 6, București 070621**
Principalele activități în cadrul practicii: asistarea la ședințe de judecată, analizarea dosarelor de pe rolul instanței, familiarizarea cu modul de lucru în programul Ecris și introducerea datelor în program.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

01/10/2018- 18/09/2019 **Studii de master- Dreptul Uniunii Europene**
“Protectia datelor cu caracter personal”
Facultatea Titu Maiorescu, București

18/07/2018- 18/08/2018 **Curs Inspector resurse umane**

01/10/2017–01/ 07/2018 **Studii de master- Drept privat**
“Contractul de donatie”
Facultatea de Drept, Universitatea din București (România)

10/2013–06/2017 **Studii de licență**
Facultatea de drept, Universitatea din București (România)

2009–2013 **Bacalaureat, specializarea Științe sociale, filiera Teoretică**
Liceul Teoretic Alexandru Ioan Cuza, București

2001–2009 **Absolvent învățământ gimnazial**

Scoala generala nr.82, București

09/2011–12/2011 **Cursuri limba engleza**

British Council

14/01/2010–15/06/2010 **Cursuri limba engleza**

Shakespeare School, București

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	B2	B2	B2	B2	B2
Certificat de competența lingvistică, Centrul de Limbi Straine					
Spaniolă	B1	A2	A1	A1	A1
Franceză	A2	B1	A1	A1	A2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar – B1 și B2: Utilizator independent – C1 și C2: Utilizator experimentat

Cadrul european comun de referință pentru limbii străine

Competențe de comunicare

Capacitate bună de comunicare și relaționare.

Din anul 2015 sunt membră a "The European Law Students' Association", în cadrul departamentului Student Trainee Exchange Programme (STEP). Una din activitățile desfășurate în acest departament a constat în implicarea mea în activitatea de recrutare a studenților în vederea efectuării unor stagii de practică, atât pe plan local și național, cât și internațional.

Abilități de interacțiune cu copiii, dobândite prin activitatea de predare a limbii engleze, în cadrul Grădiniței Rita Veveriță, pe o perioadă de un an.

Competențe organizaționale/manageriale

Bune competențe organizaționale, dobândite ca membru în cadrul "The European Law Students' Association". Activitatea în cadrul departamentului a constat în participarea la ședințele privind stabilirea atribuțiilor fiecărei echipe și ale membrilor acestora în vederea organizării unor conferințe, a unor proiecte, precum Job Fest, Postuniversitaria, a proceselor simulate, activitate de organizare pe latură logistică, presupunând asigurarea accesului în sală de judecată, asigurarea diplomelor și a ecusoanelor de participare, asigurarea pauzelor dintre etapele concursului, contactul cu participanții și cu membrii juriului. În cadrul proiectului "STEP", a trebuit să mențin legătură cu un student din străinătate, să îi organizez programul și itinerariul pe care îl va avea în București, în cadrul schimbului de experiență.

În plus, în anul 2012, am făcut parte din echipă de organizare a "Romanian International University Fair".

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator	Utilizator	Utilizator	Utilizator	Utilizator

experimentat	experimentat	experimentat	experimentat	experimentat
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Certificat de Competențe digitale seria B 0045703- utilizator experimentat

Permis de conducere B

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Cursuri Curs de drept spaniol - " Drept public spaniol si Drept privat spaniol" - 11-22 aprilie 2016
Contracts under english law - 16 noiembrie- 7 decembrie 2015