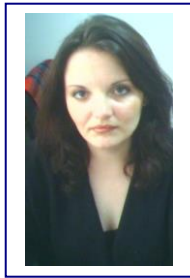


CURRICULUM VITAE EUROPEAN



INFORMAȚII PERSONALE

Nume
Adresă
Telefon
E-mail
Naționalitate
Data nașterii
Locul nașterii



VOICU VICTORIA ALINA

EXPERIENȚĂ DE MUNCĂ

• Numele și adresa angajatorului

Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri –
Directia Generala Juridica și Relații Institutionale

- Perioada (de la-până la
- Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

7.05.2020 - prezent
Director general adjunct
Coordonarea activității DGJRI

- Perioada (de la-până la
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

30.03.2017 – 7.05.2020
Ministerul Economiei
Directia Juridica și Relații Institutionale
Director
Coordonarea activității DJRI

- Perioada (de la-până la
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

1.05.2014 - 30.03.2017
Ministerul Economiei
Directia Juridica și Relații Institutionale
Consilier juridic

- Avizează din punct de vedere al legalității proiectele de acte normative inițiate de direcțiile de specialitate din cadrul ministerului ori transmise de alte ministere;
- Avizează ordinele de mandatare pentru reprezentanții statului în AGA sau CA, după caz, la operatorii economici aflați în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Ministerului Economiei;
- Avizează contractele comerciale, de concediune, consultanță, contractele civile și actele administrative emise în baza raporturilor de drept, comerciale, muncă sau de serviciu, în care ministerul este parte ;
- Redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitățile aferente domeniului de competență al ministerului

In etape succesive, în intervalul definit, delegarea atribuțiilor individuale aferente funcției publice de director

- Perioada (de la-până la
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute

07.01.2014 - 1.05.2014
Ministerul Economiei
Directia Juridica și Relații Institutionale
Delegarea atribuțiilor individuale aferente funcției publice de director
Coordonator Punct Unic de Contact

- Perioada (de la-până la) **28.12.2013 - 06.01.2014**
- Numele și adresa angajatorului Ministerul Economiei
- Domeniul/sectorul de activitate Directia Generala Juridica si Relatii Institutionale
- Ocupația sau poziția deținute **Delegarea atributiilor individuale aferente functiei publice de director general**
Coordonator Punct Unic de Contact

- Perioada (de la-până la) **28.06.2013 - 28.12.2013**
- Numele și adresa angajatorului Ministerul Economiei
- Domeniul/sectorul de activitate Directia Generala Juridica si Relatii Institutionale
- Ocupația sau poziția deținute **Exercitare cu caracter temporar a functiei de director general**
Coordonator Punct Unic de Contact

- Perioada (de la-până la) **22.05.2013 – 28.06.2013**
- Numele și adresa angajatorului Ministerul Economiei
- Domeniul/sectorul de activitate Directia Generala Juridica si Relatii Institutionale
- Ocupația sau poziția deținute **Delegarea atributiilor aferente functiei de director general**
Coordonator Punct Unic de Contact
 - Principalele activități și responsabilități

- Perioada (de la-până la) **04.04.2013 – 22.05.2013**
- Numele și adresa angajatorului Ministerul Economiei
- Domeniul/sectorul de activitate Directia Generala Juridica si Relatii Institutionale
- Ocupația sau poziția deținute **Consilier juridic - Serviciul Contencios;**
 - Principalele activități și responsabilități
 - Asigura reprezentarea drepturilor si intereselor ministerului in fata instantelor judecatoresti de toate gradele, in conditiile prevazute de Legea 514/2003, statului profesiei de consilier juridic si mandatului primit
- Ocupația sau poziția deținute **Delegare atributii Sef Serviciu Avizare Legislatie;**
 - Principalele activități și responsabilități
 - Avizeaza din punct de vedere al legalitatii proiectele de acte normative initiate de directiile de specialitate din cadrul ministerului ori transmise de alte ministere;
 - Avizeaza ordinele de mandatare pentru reprezentantii statului in AGA sau CA, dupa caz, la operatorii economici aflati in subordinea, sub autoritatea sau in coordonarea Ministerului Economiei;
 - Avizeaza contractele comerciale, de concediune, consultanta, contractele civile si actele administrative emise in baza raporturilor de drept, comerciale, munca sau de serviciu, in care ministerul este parte ;
 - Redacteaza opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatile aferente domeniului de competenta al ministerului
- Ocupația sau poziția deținute **Coordonator Punct Unic de Contact**
 - Principalele activități și responsabilități
 - gestionarea tuturor actiunilor legate de procedura de elaborare si avizare a proiectelor de acte normative; participare la Sedinta pregatitoare de Guvern si la Sedinta de Guvern

- Perioada (de la-până la) **14.01.2013 – 04.04.2013**
- Numele și adresa angajatorului Ministerul Economiei
- Domeniul/sectorul de activitate Directia Generala Juridica si Relatii Institutionale
- Ocupația sau poziția deținute **Sef Serviciu Avizare Legislatie – exercitare cu caracter temporar;**
 - Principalele activități și responsabilități
 - Avizeaza din punct de vedere al legalitatii proiectele de acte normative initiate de directiile de specialitate din cadrul ministerului ori transmise de alte ministere;
 - Avizeaza ordinele de mandatare pentru reprezentantii statului in AGA sau CA, dupa caz, la operatorii economici aflati in subordinea, sub autoritatea sau in coordonarea Ministerului Economiei;
 - Avizeaza contractele comerciale, de concediune, consultanta, contractele civile si actele administrative emise in baza raporturilor de drept, comerciale, munca sau de serviciu, in care ministerul este parte ;

- Redacteaza opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatile aferente domeniului de competenta al ministerului

Asigura reprezentarea drepturilor si intereselor ministerului in fata instantelor judecatoresti de toate gradele, in conditiile prevazute de Legea 514/2003, statului profesiei de consilier juridic si mandatului primit

Coordonator Punct Unic de Contact

- Alte activități și responsabilități
 - Perioada (de la-până la)
 - Numele și adresa angajatorului
 - Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

20.07.2012 – 14.04.2013
 Ministerul Economiei
 Directia Generala Juridica si Relatii Institutionale - Serviciul Contencios
Consilier juridic

 - Asigura reprezentarea drepturilor si intereselor ministerului in fata instantelor judecatoresti de toate gradele, in conditiile prevazute de Legea 514/2003, statului profesiei de consilier juridic si mandatului primit;
 - Alte activitati : analizeaza din punct de vedere al legalitatii si propune spre avizare conducerii directiei proiecte de acte normative ori alte acte cu caracter juridic, in conditiile legii.

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

20.09.2010 – 17.07.2012 suspendat - cf art 95 alin 1 lit a) din Legea 188/1999
 Ministerul Economiei, Comertului si Mediului de Afaceri

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

05.02.2010 – 20.09.2010
 Ministerul Economiei si Finantelor
 Directia Generala Juridica si Relatii Institutionale – Compartimentul Contencios
Consilier juridic

 - Asigura reprezentarea drepturilor si intereselor ministerului in fata instantelor judecatoresti de toate gradele, in conditiile prevazute de Legea 514/2003, statului profesiei de consilier juridic si mandatului primit
 - Alte activitati: analizeaza din punct de vedere al legalitatii si propune spre avizare conducerii directiei proiecte de acte normative ori alte acte cu caracter juridic, in conditiile legii.

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

01.06.2008 – 04.02.2010 – suspendat - cf art 95 alin 1 lit a) din Legea 188/1999
 Ministerul Economiei si Finantelor

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

01.05.2007 – 01.06.2008
 Ministerul Economiei si Finantelor
 Directia Generala Juridica si Relatii Institutionale – Compartimentul Contencios
Consilier juridic

 - Asigura reprezentarea drepturilor si intereselor ministerului in fata instantelor judecatoresti de toate gradele, in conditiile prevazute de Legea 514/2003, statului profesiei de consilier juridic si mandatului primit
 - Alte activitati: analizeaza din punct de vedere al legalitatii si propune spre avizare conducerii directiei proiecte de acte normative ori alte acte cu caracter juridic, in conditiile legii.

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

11.04.2007 – 01.05.2007
 Ministerul Economiei si Finantelor
 Directia Generala Resurse Minerale
Consilier

 - Elaboreaza proiecte de acte normative din domeniul resurse minerale;
 - Formuleaza puncte de vedere cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea specifica.

- Perioada (de la-până la)

- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

Ministerul Economiei și Comerțului

Cabinet Secretar de Stat

Director cabinet

- Elaborează puncte de vedere la solicitările scrise adresate cabinetului ;
- Participa la elaborarea proiectelor de acte normative aferente domeniului de activitate și întocmește informări periodice privind stadiul acestora ;
- Îmbunătățește calitatea fluxului informațional aferent activităților și asigură gestionarea activității cabinetului.

01.11.2006 -12.12.2006

Ministerul Economiei și Comerțului

Directia Generala Resurse Minerale

Consilier

- Elaborează proiecte de acte normative din domeniul resurse minerale;
- Formulează puncte de vedere cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea specifică.

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

30.06.2006 – 01.11.2006

Ministerul Economiei și Comerțului

Directia Relatii cu Parlamentul, Sindicate, Patronate, Relatii și Informații Publice

Expert

- Formulează punctul de vedere al Ministerului Economiei și Comerțului, la Departamentul pentru Relația cu Parlamentul, referitor la propunerile legislative discutate în Parlament ; elaborează răspunsurile la întrebările și interelările adresate de parlamentari ministerului prin consultarea tuturor factorilor implicați din domeniul economiei și comerțului
- Asigură participarea reprezentanților Ministerului Economiei și Comerțului la comisiile permanente și la ședințele în plen ale Senatului și ale Camerei Deputaților de fiecare dată când prezenta acestora este obligatorie și urmărește trecerea prin fazele procedurii legislative a Parlamentului, a proiectelor de acte normative inițiate de Ministerul Economiei și Comerțului;
- Formulăază răspunsuri la cereri, reclamații, sesizări sau propuneri, în temeiul conform dispozițiilor Legii nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționarea petițiilor și asigură accesul liber și neîngrădit al oricărei persoane la informațiile de interes public pe care le gestionează, în conformitate cu Legea nr 544/2001; asigură aplicarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul conform Hotărârii Guvernului nr. 1723/2004 și a reglementărilor interne;

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

01. 05.2005 – 30.06.2006

Ministerul Economiei și Comerțului

Cabinet Secretar de Stat

Director cabinet

- Elaborează puncte de vedere la solicitările scrise adresate cabinetului ;
- Participa la elaborarea proiectelor de acte normative aferente domeniului de activitate și întocmește informări periodice privind stadiul acestora ;
- Îmbunătățește calitatea fluxului informațional aferent activităților și asigură gestionarea activității cabinetului.

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

1.03.2001 –01. 05.2005

Ministerul Industriei și Resurselor

Directia Relatii cu Parlamentul, Sindicate, Patronate, Relatii și Informații Publice

expert

- Formulează punctul de vedere al Ministerului Economiei și Comerțului, la Departamentul pentru Relația cu Parlamentul, referitor la propunerile legislative discutate în Parlament ; elaborează răspunsurile la întrebările și interelările adresate de parlamentari ministerului prin consultarea tuturor factorilor implicați din domeniul economiei și comerțului
- Asigură participarea reprezentanților Ministerului Economiei și Comerțului la comisiile permanente și la ședințele în plen ale Senatului și ale Camerei Deputaților de fiecare dată când prezenta acestora este obligatorie și urmărește trecerea prin fazele procedurii

legislative a Parlamentului, a proiectelor de acte normative initiate de Ministerul Economiei si Comertului;

- Forlumeaza raspunsuri la cereri, reclamatii, sesizari sau propuneri, in temeiul conform dispozitiilor Legii nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionarea petitiilor si asigura accesul liber si neingradit al oricarei persoane la informatiile de interes public pe care le gestioneaza, in conformitate cu Legea nr 544/2001; asigura aplicarea Programului de masuri pentru combaterea birocratiei in activitatea de relatii cu publicul conform Hotararii Guvernului nr. 1723/2004 si a reglementarilor interne;

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

16.12.1999 – 1.03.2001

Ministerul Industriei si Comertului

Serviciul Juridic Contencios

consilier juridic

- Asigura reprezentarea drepturilor si intereselor ministerului in fata instantelor judecatoresti de toate gradele, in conditiile prevazute de Legea 514/2003, statului profesiei de consilier juridic si mandatului primit
- Propune spre avizare conducerii serviciului toate categoriile de acte juridice – administrative, civile, comerciale, precum si cele in baza carora se incheie raporturi de serviciu sau de munca, in care ministerul este autor sau parte.
- Elaboreaza ordine si instructiuni cu caracter normativ emise de minister;
- Elaboreaza contracte si acorda consultanta juridica conform competentelor.

- Perioada (de la-până la)
- Numele și adresa angajatorului
- Domeniul/sectorul de activitate
 - Ocupația sau poziția deținute
 - Principalele activități și responsabilități

5.03.1998 – 16.12.1999

Ministerul Industriei si Comertului

Directia Generala Legislatie si Management

referent

- Analizeaza sub raportul legalitatii, oportunitatii si concordantei cu celelalte acte normative tangente sau in materie proiectele de acte normative inaintate de directiile din cadrul ministerului, formuleaza puncte de vedere fata de acestea ori le propune spre avizare conducerii directiei;

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

<ul style="list-style-type: none">• Perioada (de la-până la)• Numele și tipul organizației de educație și formare	2004 – 2006 Universitatea Hyperion – MASTER – „ Dreptul afacerilor ”
<ul style="list-style-type: none">• Perioada (de la-până la)• Numele și tipul organizației de educație și formare• Tematica de bază/competențe acumulate• Diploma sau certificatul obținute	1995 - 1999 Universitatea Hyperion – Facultatea de drept juridic Drept civil, penal, procesual civil si penal, drept comercial, dreptul concurenței comerciale, dreptul proprietății intelectuale, dreptul muncii, noțiuni de management etc. Jurist (cu licența)

ALTE INFORMATII:

2004 - Dobandirea statutului de **consilier juridic definitiv** si inscrierea in Uniunea Colegiiilor Consilierilor Juridici

CURSURI DE SPECIALIZARE

<ul style="list-style-type: none">• Perioada (de la-până la)• Numele și tipul organizației de educație și formare<ul style="list-style-type: none">• Tematica de bază• Diploma sau certificatul obținute	01 – 07.08.2004 Institutul National pentru Administratie Publica – INA - Bucuresti Managementul Relatiilor Publice – <i>programul a avut drept obiect procesul de reforma si modernizare a relatiilor publice</i> Certificat
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Nivelul educational 	Forma postuniversitara de continuare a educatiei
<ul style="list-style-type: none"> • Perioada (de la-până la) • Numele și tipul organizației de educație și formare <ul style="list-style-type: none"> • Tematica de bază • Diploma sau certificatul obținute <ul style="list-style-type: none"> • Nivelul educational 	<p>Sesiunea septembrie 2003 PERCOMEX</p> <p>„Business English” (Bucuresti)</p> <p>Certificat pentru comert international si corespondenta de afaceri Forma postuniversitara de continuare a educatiei</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Perioada (de la-până la) • Numele și tipul organizației de educație și formare <ul style="list-style-type: none"> • Tematica de bază • Diploma sau certificatul obținute <ul style="list-style-type: none"> • Nivelul educational 	<p>Iunie, 2003</p> <p>“The Vienna Institute for International Economic Studies” – Viena - Austria</p> <p>„Public Governance and Structural Reforms” - (Viena)</p> <p>Certificat pentru atestarea cunostintelor privind politicile investitiilor straine directe, reforme structurate, politici publice Forma postuniversitara de continuare a educatiei</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Perioada (de la-până la) • Numele și tipul organizației de educație și formare • Tematica de bază/competențe acumulate 	<p>2003</p> <p>CFC Group si CARO SRL</p> <p>„Management 2003” – (Bucuresti)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Perioada (de la-până la) • Numele și tipul organizației de educație și formare <ul style="list-style-type: none"> • Tematica de bază • Diploma sau certificatul obținute 	<p>22.03.1999-02.04.1999</p> <p>Institutul Francez</p> <p>„Le Francais des Relations Europeennes” (Bucuresti)</p> <p>Certificat pentru cunoasterea lingvisticii franceze si instrumentelor legislative</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Perioada (de la-până la) • Numele și tipul organizației de educație și formare • Tematica de bază/competențe acumulate 	<p>14.04.1999-16.04.1999</p> <p>Ministerul Economiei si Comertului</p> <p>„Managementul conflictelor” – curs (Bucuresti)</p>
<p>ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE PERSONALE</p> <p>LIMBA MATERNĂ</p> <p>ALTE LIMBI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citit • Scris • Vorbit <p>ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE SOCIALE</p> <p>ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE</p> <p>INFORMAȚII SUPLIMENTARE</p>	<p>ROMANA</p> <p>engleza, franceza foarte bine; foarte bine foarte bine; foarte bine foarte bine; foarte bine</p> <p>Abilitatea de a lucra și coabita împreună cu alte persoane, în medii multiculturale, în situații în care comunicarea și munca în echipă sunt elemente esențiale</p> <p>Competente in administrarea operatorilor economici. In lucrul cu computerul - generalitati despre PC; - bune cunostinte ale MS Office: Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet, etc</p> <p>REFERINTE LA CERERE</p>
<p>Pagina 6 - Curriculum vitae [VOICU Victoria Alina]</p>	