



Curriculum Vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Căprăroiu (Loghin) Aurelia-Mihaela**

Adresa Bucuresti, sector 3

E-mail(uri) mihaela.capraroiu@incdtp.ro,

Naționalitate(-tăți) romana

Data nașterii 02.08.1970

Stare civila Casatorita, 1 copil

Loc de muncă / Domeniu ocupațional

consilier juridic definitiv,
responsabil protecție prelucrare date cu caracter personal, responsabil
proprietate intelectuală

Experiența profesională

Perioada Octombrie 2012 → prezent
(cu excepția perioadei aprilie 2017- aprilie 2018 - part-time)

Funcția sau postul ocupat Consilier juridic definitiv/Expert jurist/
Responsabil proprietate intelectuală
Responsabil protecție prelucrare date personale (din mai 2018)

Activități și responsabilități principale

Activitate de reprezentare în fața instanțelor judecătorești de toate gradele din România, redactare opinii juridice, consiliere juridică acordată departamentelor institutului, reprezentarea intereselor și apărarea drepturilor legitime ale institutului în raport cu autorități publice, instituții de orice natură, persoane fizice sau juridice, redactare proiecte contracte, consiliere dreptul muncii, consiliere juridică proprietate intelectuală. Redactare și participare negociere contract colectiv de muncă. Elaborare proceduri, instructaje, ghiduri pentru aplicarea prevederilor legale Redactare și efectuare demersuri legale constituiri și modificări constitutive Asociații/Clustere Activități legate de protecția datelor cu caracter personal.

Numele și adresa
angajatorului

*INSTITUTUL NATIONAL DE CERCETARE DEZVOLTARE TEXTILE SI
PIELARIE – INCDTP BUCURESTI, str.Lucretiu Patrascanu nr.16, sector 3*

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Cercetare-dezvoltare-inovare

Perioada	aprilie 2017- aprilie 2018
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic, part-time Consiliere in domeniul protectiei prelucrării datelor caracter personal, membru in echipa de proiect in cadrul programului european Horizon 2020 – proiect SpeechXRays
Activități si responsabilități principale	Redactare opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea in cadrul proiectului, in domeniul GDPR, memorii, articole de specialitate, redactare ghiduri, articole pentru aplicarea prevederilor legale cu privire la protectia prelucrării datelor cu caracter personal, adaptate proiectului.
Numele și adresa angajatorului	INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE DEZVOLTARE PENTRU FIZICĂ ȘI INGINERIE NUCLEARĂ „HORIA HULUBEI” – IFIN-HH Magurele, str. Reactorului nr. 30, jud Ilfov
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cercetare-dezvoltare-inovare
Perioada	aprilie 2017- aprilie 2018
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic definitiv
Activități si responsabilități principale	Activitate de reprezentare in fata instantelor judecatoresti de toate gradele din Romania, redactare opinii juridice, consiliere juridica acordata departamentelor institutului, reprezentarea intereselor si apararea drepturilor legitime ale institutului in raport cu autoritati publice, institutii de orice natura, persoane fizice sau juridice, redactare proiecte contracte, Elaborare proceduri, instructaje, ghiduri pentru aplicarea prevederilor legale Redactare si efectuare demersuri legale constituiti si modificari constitutive Asociatii/Clustere
Numele și adresa angajatorului	INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE DEZVOLTARE PENTRU FIZICĂ ȘI INGINERIE NUCLEARĂ „HORIA HULUBEI” – IFIN-HH Magurele, str. Reactorului nr. 30, jud Ilfov
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cercetare-dezvoltare-inovare
Perioada	01/05/2006 → 01/11/2012
Funcția sau postul ocupat	consilier juridic definitiv

Activități și responsabilități principale	<p>Reprezentare în fața instanțelor de toate gradele.</p> <p>Promovarea acțiunilor în justiție în materia dreptului muncii, dreptului fiscal, comercial, navigație fluvială și drept penal, funcție de situațiile particulare din societate.</p> <p>Participarea la avizarea proiectelor, documentațiilor tehnice, expertizelor tehnice.</p> <p>Intocmire și susținere documentație autorizatii construcție, autorizatie navigație fluvială, avize, acorduri diverse.</p> <p>Reprezentarea în fața instanțelor în litigii fiscale, de muncă, comerciale, navigație fluvială, insolvență, comerciale și civile.</p> <p>Elaborare/modificarea actelor constitutive și efectuare demersuri de înregistrare în registrul comerțului</p>
Numele și adresa angajatorului	<i>SC Parcul Rezidential Dunarea SRL</i>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Calea Grivitei, nr.8-10, et.2, cam.201, București sector 1 (România)
Perioada	Activități tehnice, dezvoltare imobiliară, navigație civilă fluvială,
Funcția sau postul ocupat	01/12/2008 → 12/12/2012 (part-time)
Activități și responsabilități principale	consilier juridic colaborator
Numele și adresa angajatorului	Consiliere juridică acordată tuturor departamentelor societății. <p>Reprezentarea în fața instanțelor de toate gradele.</p> <p>Prezentarea de puncte de vedere juridice în legătură cu activitatea societății.</p> <p>Elaborare/modificarea actelor constitutive și efectuare demersuri de înregistrare în registrul comerțului</p>
Tipul activității sau sectorul de activitate	<i>SC Eurocosimo Impex SRL, SC Ronda Construct SRL</i>
Perioada	Sos.Giurgiu București nr.73/75, com.1 Decembrie, jud.Ifov (România)
Funcția sau postul ocupat	Activități tehnice, construcții, publicitate
Activități și responsabilități principale	august 2003 – august 2005
Numele și adresa angajatorului	consilier juridic definitiv
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consiliere juridică acordată tuturor departamentelor societății <p>Reprezentare în fața tuturor instanțelor de toate gradele</p> <p>Participarea și întocmirea documentațiilor pentru licitații publice</p> <p>Pregătirea și susținerea documentațiilor pentru autorizatii</p> <p>Pregătirea și urmărirea documentelor în cadrul autorizării ISO9001</p> <p>Elaborare/modificarea actelor constitutive și efectuare demersuri de înregistrare în registrul comerțului.</p>
Perioada	<i>SC Vis Construct SRL, SC EBE Construct SRL</i>
Funcția sau postul ocupat	Ceaus Radu nr.7, București sector 3 (România)
Activități și responsabilități principale	Construcții
Perioada	Iulie 2002 – august 2007
Funcția sau postul ocupat	consilier juridic definitiv colaborator
Activități și responsabilități principale	Consultanță juridică în domeniu. <p>Participarea la întocmirea documentațiilor pentru participarea la prima licitație publică cu strigare organizată de stat în domeniul agriculturii -</p>

	<p>Agentia Domeniilor Statului si participarea la intocmirea tuturor actelor de adjudecarea acesteia.</p> <p>Reprezentare si participare alaturi de avocati pledati in instanta in cadrul litigiilor comerciale.</p> <p>Participarea la negocierea si incheierea contractelor de privatizare/concesionare. Participarea la preluarea patrimoniului societatii privatizate, analizarea si participarea la expertizarea acestuia. Participarea si intocmirea documentelor adunarilor generale a actionarilor precum si a sedintelor consiliului de administratie</p> <p>Redactarea si intocmirea documentatiilor pentru autorizarea functionarii societatii.</p> <p>Redactarea si efectuarea demersurilor privind inregistrarea modificarilor statutare.</p> <p>Participare la negocieri comerciale.Redactare scrisori de intentie, oferte comerciale, intocmire dosare licitatii pentru achizitii publice si private.</p> <p>Redactare contracte comerciale. Urmarire contracte comerciale.</p> <p>Redactare si participare negociere contracte colective de munca.</p> <p>Reprezentanta in instanta.</p> <p>Redactare acte si efectuare demersuri legale pentru inregistrari in Registrul comertului.</p> <p>Redactare acte constitutive precum si cele pentru modificari constitutive si efectuarea demersurilor legale de inregistrare pentru Societati agricole.</p>
Numele și adresa angajatorului	SC AGROZOTEHNICA SA VEDEA com.Vedea, jud.Giurgiu (Romania)si la punct de lucru Ceaus Radu nr.7, Bucuresti sector 3 (Romania)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Agricultura
Perioada	August 2001 – aprilie 2004
Funcția sau postul ocupat	consilier juridic colaborator
Activități si responsabilități principale	Acordarea consultantei juridice la cerere Reprezentarea in instanta Participarea la negocieri si redactarea contractelor comerciale sau de <i>arendare a terenurilor agricole</i> Elaborare/modificare acte constitutive si efectuare demersuri de inregistrare in registrul comertului
Numele și adresa angajatorului	SC ANGLOROM SRL Calea Floreasca, Bucuresti sector 1 (Romania)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Agricultura, utilaje agricole, leasing
Perioada	Aprilie 2002 – septembrie 2003
Funcția sau postul ocupat	consilier juridic colaborator
Activități si responsabilități principale	Consiliere juridica acordata la cerere Redactarea contracte munca, comerciale Participare la negocieri Elaborare/modificare acte constitutive si efectuare demersuri de inregistrare in registrul comertului
Numele și adresa angajatorului	SC VIPEX SRL Masina de Paine 24, Bucuresti sector 2 (Romania)

Tipul activității sau sectorul de activitate	Echipamente electrice
Perioada	August 2001 – iulie 2003
Funcția sau postul ocupat	consilier juridic definitiv
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și executarea de raporte de consultanță, precum și servicii privind consultanța comercială, întocmirea documentațiilor pentru obținerea autorizațiilor de funcționare prevăzute de legislația aplicabilă, pentru societăți comerciale mici și mijlocii începând cu înființarea lor în diverse domenii de activitate (agricultura, construcții, investiții, intermediari, leasing, industriale, producție publicitate, media, IT, servicii medicale, protecție și paza, vânzări, restaurante, etc). Consultanță pentru înființări, lichidări, modificări statutare pentru societăți comerciale de toate tipurile (S.R.L, S.A., etc., cu capital românesc, mixt sau strain). Reprezentare la negocieri comerciale. Reprezentare în instanță.
Numele și adresa angajatorului	<i>SC Bloomfield Comert SRL</i> București sector 3 (Romania)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță în afaceri
Perioada	August 2001 – august 2002
Funcția sau postul ocupat	consilier juridic colaborator
Activități și responsabilități principale	Asigurarea la cerere a consultanței juridice pentru toate activitatea societății precum și înființarea și demararea proiectului privind activitatea societății de leasing. Redactarea documentelor și efectuarea tuturor formalităților privind înființarea și desfășurarea activității societății comerciale menționate. Participare la negocieri comerciale. Reprezentare în instanță. Redactare documente și contracte comerciale precum și memorii sau raporte privind autorizarea funcționării societății Elaborare/modificarea actelor constitutive și efectuare demersuri de înregistrare în registrul comerțului
Numele și adresa angajatorului	<i>SC Olimpic Leasing SRL</i> Bd. Magheru nr.35, București sector 1 (Romania)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Leasing, service auto, comercializare autovehicule și piese auto americane
Perioada	martie 1993 – august 2001
Funcția sau postul ocupat	General manager
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și executarea de raporte de consultanță, precum și servicii privind consultanța comercială, întocmirea documentațiilor pentru obținerea autorizațiilor de funcționare prevăzute de legislația aplicabilă, pentru societăți comerciale mici și mijlocii începând cu înființarea lor în diverse domenii de activitate (agricultura, construcții, investiții, intermediari, leasing, industriale, producție publicitate, media, IT, servicii medicale, protecție și paza, vânzări, restaurante, etc).

Numele și adresa angajatorului	Consultanta pentru infiintari, lichidari, modificari statutare pentru societati comerciale de toate tipurile (S.R.L, S.A., etc., cu capital romanesc, mixt sau strain)
Tipul activității sau sectorul de activitate	SC Bloomfield Comert SRL Bucuresti sector 3 (Romania) Servicii suport

Educație și formare

Perioada	01/10/2008 - 15/07/2009
Calificarea/diploma obținută	Diploma de Master
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Dreptul afacerilor concretizat in diciplinele generale ale dreptului romanesc si international: drept bancar, dreptul muncii, dreptul penal, drept comercial
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Facultatea de Drept Universitatea Titu Maiorescu (Romania)
Perioada	01/10/1996 - 15/06/2000
Calificarea/diploma obținută	Diploma de Licenta
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Drept civil si procedura civila Drept penal si procedura penala Dreptul muncii Drept administrativ Drept fiscal Drept comercial
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Facultatea de Drept Universitatea Ecologica Filliti nr 7, Bucuresti sector 3 (Romania)
Perioada	01/10/1989 - 15/07/1995
Calificarea/diploma obținută	Diploma de Licenta
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Inginerie utilaj tehnologic specializarea Cai de Comunicatii
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Universitatea Tehnica de Constructii Facultatea Utilaj Tehnologic Bucuresti Bd.Lacul Tei, Bucuresti sector 2 (Romania)

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă	Romana
Limbi străine cunoscute	Engleza

Autoevaluare
Nivel european (*)

Engleza

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent

(*) [Cadrului european comun de referință pentru limbi](#)

Competențe și abilități sociale

Spirit de echipă, experiența muncii în echipă s-a fundamentat încă din prima facultate când, participând la proiectele practice și de cercetare derulate în cadrul facultății, lucrăm în echipa. Ulterior, această experiență s-a consolidat ca angajat în postul de manager, iar mai apoi, în funcția de consilier juridic, prin comunicarea, cu toate departamentele, prin care am urmarit în permanentă ca activitatea angajatorului să se desfășoare respectând prevederile legale.

Competențe și aptitudini organizatorice

Capacitatea de a lucra în condiții de stres, ușurința de a lucra în echipa, abilități în comunicare cu clienții, superiorii și colegii, rigurozitate, capacitate de a asimila și aplica cunoștințe noi, disponibilitate pentru a aborda abordări noi, abilitate de a asimila și aplica informații tehnice coroborate cu cele juridice, disponibilitate pentru timp de lucru flexibil

Competențe și aptitudini tehnice

Pregătirea tehnică mi-a acordat avantajul unei gândiri preponderent analitice și riguroase. Cunoștințele tehnice m-au ajutat să analizez, să particip la efectuarea expertizelor tehnice și să le susțin în instanța combinând astfel cunoștințele tehnice cu cele de drept.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

O bună utilizare a calculatorului în programul de editare text Word

Competențe și aptitudini artistice

Design, pictura

Permis de conducere

B 1993

Căprăroiu Aurelia Mihaela