



INFORMAȚII PERSONALE

Nume / Prenume **PAVEL MIRELA ADRIANA**
Adresa(e) [REDACTED]
Telefon(oane) [REDACTED]
E-mail(uri) [REDACTED]
Naționalitate(-tăți) Română
Data nașterii [REDACTED]
Sex Femeiesc

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Perioada Iulie 2017 – în prezent
Funcția sau postul ocupat **DIRECTOR JURIDIC**
Activități și responsabilități principale
• Conducerea și organizarea activității Direcției Juridice și acordarea consultanței juridice celorlalte departamente din cadrul angajatorului (comercial, tehnic, administrativ, etc.), precum și a sucursalelor;
•
Numele și adresa angajatorului **REGIA AUTONOMĂ "ADMINISTRAȚIA PATRIMONIULUI PROTOCOLULUI DE STAT"**
Tipul activității sau sectorul de activitate juridic

Perioada 29/03/2004 – iulie 2017

Funcția sau postul ocupat ȘEF SERVICIU AVIZARE-LEGISLAȚIE

- întocmiri și avizări contracte ;
- avizarea documentațiilor privind achizițiile publice;
- reprezentare în instanță în domeniul civil, comercial și contencios administrativ ;
- obținerea titlurilor executorii și punerea acestora în executare ;
- recuperări debite prin procedura insolvenței sau executare silită;
- răspunsuri la alte solicitări nespecifice ;
- consultanță juridică ;
- întocmire proiecte de regulamente, decizii, alte acte și fundamentarea acestora ;
- analizarea și soluționarea notificărilor formulate în baza Legii nr. 10/2001
- constituiri societăți
- autorizări și avizări - O.R.C.M.B.

Activități și responsabilități principale

- Conducerea și organizarea activității biroului și acordarea consultanței juridice celorlalte departamente din cadrul angajatorului (comercial, tehnic, administrativ, etc.), precum și a sucursalelor;
- elaborare și avizare acte normative (proiecte de legi, ordonanțe de urgență a Guvernului, hotărâri ale Guvernului, proceduri, norme metodologice, etc.) ;
- Susținerea în comisiile tehnice ale Parlamentului a proiectelor de acte normative inițiate de Guvern, care au legătură cu activitatea RAAPPS;

Numele și adresa angajatorului

Regia Autonomă "Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat"

Tipul activității sau sectorul de activitate

juridic – avizare, legislație, contracte, reprezentare pe bază de mandat la nivelul instanțelor române

Perioada 29/03/2002 - 29/03/2004

Funcția sau postul ocupat CONSILIER JURIDIC

Activități și responsabilități principale

- elaborare și avizare acte normative (proiecte de legi, ordonanțe de urgență a Guvernului, hotărâri ale Guvernului, proceduri, norme metodologice, etc.) ;
- întocmiri și avizări contracte ;
- reprezentare în instanță în domeniul civil, comercial și contencios administrativ ;
- obținerea titlurilor executorii și punerea acestora în executare ;
- recuperări debite prin procedura insolvenței sau executare silită;
- răspunsuri la alte solicitări nespecifice ;
- consultanță juridică ;
- întocmire proiecte de regulamente, decizii, alte acte și fundamentarea acestora ;
- constituiri societăți
- autorizări și avizări - O.R.C.M.B.

Numele și adresa angajatorului

REGIA AUTONOMĂ "ADMINISTRAȚIA PATRIMONIULUI PROTOCOLULUI DE STAT"

Tipul activității sau sectorul de activitate

juridic – avizare, legislație, contracte, reprezentare pe bază de mandat la nivelul instanțelor române

- Perioada 15/02/2001 - 29/03/2002
 Funcția sau postul ocupat **CONSILIER JURIDIC, clasa I, gradul 1, categoria A**
 Activități si responsabilități principale
 - Avizarea actelor normative inițiate de ministere; sprijin și îndrumarea de specialitate a autorităților administrației publice locale;
 - Elaborarea proiectelor de acte normative (legi, ordonanțe ale Guvernului, hotărâri ale Guvernului) cum ar fi: perioada 1999 – 2000, Legea privind statutul funcționarilor publici, Legea administrației publice locale,
 - Susținerea în comisiile tehnice ale Parlamentului a proiectelor de acte normative inițiate de Guvern;
- Numele și adresa angajatorului **MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE**
 Tipul activității sau sectorul de activitate **Juridic - elaborarea proiecte de acte normative**
- Perioada 31/07/2000 - 15/02/2001
 Funcția sau postul ocupat **CONSILIER JURIDIC, CLASA I, GRADUL 1, CATEGORIA A**
 Activități si responsabilități principale
 - Avizarea actelor normative inițiate de ministere; sprijin și îndrumarea de specialitate a autorităților administrației publice locale;
 - Elaborarea proiectelor de acte normative (legi, ordonanțe ale Guvernului, hotărâri ale Guvernului) cum ar fi: perioada 1999 – 2000, Legea privind statutul funcționarilor publici, Legea administrației publice locale,
 - Susținerea în comisiile tehnice ale Parlamentului a proiectelor de acte normative inițiate de Guvern;
- Numele și adresa angajatorului **MINISTERUL FUNCȚIEI PUBLICE**
 Tipul activității sau sectorul de activitate **Juridic - elaborarea proiecte de acte normative**
- Perioada 30/12/1999 - 31/07/2000
 Funcția sau postul ocupat **EXPERT IA, DIRECȚIA JURIDICĂ**
 Activități si responsabilități principale
 - Avizarea actelor normative inițiate de ministere; sprijin și îndrumarea de specialitate a autorităților administrației publice locale;
 - Elaborarea proiectelor de acte normative (legi, ordonanțe ale Guvernului, hotărâri ale Guvernului) cum ar fi: perioada 1999 – 2000, Legea privind statutul funcționarilor publici, Legea administrației publice locale,
 Susținerea în comisiile tehnice ale Parlamentului a proiectelor de acte normative inițiate de Guvern;
- Numele și adresa angajatorului **MINISTERUL FUNCȚIEI PUBLICE**
 Tipul activității sau sectorul de activitate **Juridic - elaborarea proiecte de acte normative**
- Perioada 22/03/1999 - 30/12/1999
 Funcția sau postul ocupat **CONSULTANT/EXPERT GUVERNAMENTAL**

- Activități și responsabilități principale
- Avizarea actelor normative inițiate de ministere; sprijin și îndrumarea de specialitate a autorităților administrației publice locale;
 - Elaborarea proiectelor de acte normative (legi, ordonanțe ale Guvernului, hotărâri ale Guvernului) cum ar fi: perioada 1999 – 2000, Legea privind statutul funcționarilor publici, Legea administrației publice locale,
 - Susținerea în comisii tehnice ale Parlamentului a proiectelor de acte normative inițiate de Guvern;

Numele și adresa angajatorului **SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI – DAPL**
 Tipul activității sau sectorul de activitate **Juridic - elaborarea proiecte de acte normative**

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2023

Calificarea/diploma obținută **MANAGER PROIECT**

- Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite
- Stabilirea scopului proiectului
 - Stabilirea cerințelor de management integrat al proiectului
 - Planificarea activităților și jaloanelor proiectului
 - Gestiunea utilizării costurilor și a resurselor operaționale pentru proiect
 - Realizarea procedurilor de achiziții pentru proiect
 - Managementul riscurilor
 - Managementul echipei de proiect
 - Managementul comunicării în cadrul proiectului
 - Managementul calității proiectului

Studii superioare, cod COR 242101

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare **Centrul de formare APSAP**

2017

Calificarea/diploma obținută **MANAGER RESURSE UMANE**

- Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite
- Înțelegerea funcțiilor manageriale și aplicarea lor în gestionarea personalului din cadrul departamentului de resurse umane;
 - Dezvoltarea de noi competențe în direcția elaborării strategiei de resurse umane;
 - Identificarea rolului Managerului de Resurse Umane în coordonarea elaborării politicilor și programelor de resurse umane;
 - Dobândirea cunoștințelor necesare pentru elaborarea documentelor de baza ale managementului de resurse umane: organigrama, regulamentul de ordine interioară, strategia de recrutare, strategia de motivare, fișa postului, sistemul de evaluare, strategia de formare și dezvoltare.

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare **CNFPA
EURO BEST TEAM**

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii superioare, nivel instruire 4, Cod COR 242221

Perioada 10.12-13.12.2012

Calificarea/diploma obținută **EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE**

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite

- Comunicarea interpersonală
- Perfecționarea pregătirii profesionale
- Utilizarea calculatorului
- Coordonarea muncii în echipă
- Negocierea în cadrul procedurilor de atribuire
- Elaborarea documentelor de specialitate
- Analizarea legislației aplicabile specifice
- Acordarea consultanței de specialitate
- Planificarea achizițiilor publice
- Derularea procedurilor de atribuire
- Finalizarea procedurilor de atribuire

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare **CNFPA SC YES TOP TRAINING**

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii superioare, nivel instruire 4, Cod COR 214946

Perioada 2011 – durata 40 ore

Calificarea/diploma obținută **FORMATOR PROFESIONAL ADULȚI**

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Formarea profesională a adulților în diverse domenii, pe baza cunoștințelor și experienței profesionale personale

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare **CNFPA – SC MOIRA FORMARE PROFESIONALĂ SRL**

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii superioare, nivel instruire 4, cod COR 242401

Perioada Octombrie 2008 – 2 săptămâni

Calificarea/diploma obținută **MEDIATOR**

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Soluționarea amiabilă a conflictelor

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare **Consiliul de Mediere - Asociația PRO-MEDIAREA**

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii superioare, nivel instruire 4, cod COR 243202

Perioada 2007

Calificarea/diploma obținută **AVOCAT DEFINITIV**

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Drept de liberă practică pentru exercitarea profesiei de avocat

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare **BAROUL BUCUREȘTI**

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii superioare, nivel instruire 4, cod COR 261101

Perioada Octombrie 2005 – ianuarie 2006

Perioada

Calificarea/diploma obținută Diploma participare Programul de Pregătire Media, Comunicare și Relații Publice

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Prezentarea și pregătirea materialelor pentru furnizarea prin mijloacele mass-media, negocierea, comunicarea în afaceri, comunicarea în relația cu terți

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare MEDIA POZITIV GOLD

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii superioare

Perioada 2006

Calificarea/diploma obținută Masterand

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite MASTER ÎN DREPTUL AFACERII

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Universitatea "Nicolae Titulescu" București, Facultatea de Drept

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii superioare, postuniversitare

Perioada 2004

Calificarea/diploma obținută PRACTICIAN ÎN INSOLVENȚĂ DEFINITIV (lichidator societăți comerciale și administrator judiciar)

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Drept de liberă practică pentru exercitarea profesiei de practician în insolvență

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Uniunea Națională a Practicienilor în Insolvență din România

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii superioare, nivel instruire 4, cod COR 241218 și 241219

Perioada 2004 – durata 4 luni

Calificarea/diploma obținută LICHIDATOR DE INTREPRINDERI

Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite Reorganizarea, lichidarea, evaluarea întreprinderilor

Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare IRECSON Institutul Român de Cercetări Economice, Sociale și Sondaje

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii superioare, nivel instruire 4, cod COR 241218

Perioada 1994-1998
 Calificarea/diploma obținută LICENȚIAT ÎN DREPT
 Disciplinele principale Științe juridice, licențiat
 studiate/competențele profesionale dobândite
 Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Universitatea "Nicolae Titulescu" București, Facultatea de Drept
 Licențiat – Universitatea București, Facultatea de drept, 1998

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii superioare

Perioada 1990-1994
 Calificarea/diploma obținută Absolvent liceu
 Disciplinele principale PROGRAMATOR (ANALIST) OPERATOR TEHNICĂ DE CALCUL
 studiate/competențele profesionale dobândite
 Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare Liceul de Metrologie „Traian Vuia”, București

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Studii medii sau postliceale, nivel instruire 3, cod COR 351201 și 351202

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă Română

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare
 Nivel european (*)

Engleză

Înțelegere	Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	
C2 Utilizator intermediar	C2 Utilizator intermediar	C2 Utilizator intermediar	C2 Utilizator intermediar

(*) Cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale Prezenta agreabila, sociabila, comunicativa, onesta, eficienta, gandire pozitiva, minte sintetica, originala, competenta, adaptabilitate in fata unor situatii noi

Competențe și aptitudini organizatorice Bun organizator, spirit de initiativa si de echipa, lider, capacitate de analiza si sinteza, spirit practic, creativa, cooperanta

Competențe și aptitudini tehnice Abilitatea de utiliza tehnologia moderna, de a consulta programe legislative moderne, de a accesa online informatiile necesare solutionarii sarcinilor

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Utilizarea cu ușurință a sistemelor de operare, cunoașterea limbajelor de programare inițiale, cunoașterea structurilor și componentelor calculatorului.

Competențe și aptitudini artistice Aptitudini pentru exprimare verbală și în scris

Informații suplimentare

Membre în Baroul București,

Membre Uniunea Practicienilor în Insolvență,

Membre Uniunea Națională a Mediatorilor din România,

Membre Uniunea Consilierilor Juridici din România

Permis auto categoria B din 2004

Declar pe propria răspundere că datele prezentate sunt în conformitate cu realitatea.

27.06.2023

