

Curriculum vitae
Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Ungureanu Adriana Lorena

Adresă

Craiova, Str. Calea Unirii, Nr. 181, Bl R30, Ap. 14

Telefon

0735676767

E-mail

adrianaungureanu78@yahoo.com

Naționalitate

Romana

Data nașterii

13.01.1978

Experiența profesională

Perioada

Februarie 2022-Prezent

Funcția sau postul ocupat

Consilier Juridic Directia Regionala de Drunuri si Poduri Craiova-Serv. ACI si AST

Activități și responsabilități principale

- Urmărirea realizării și încasării veniturilor din vânzarea de roviniete și a altor tarife provenite din activitatea agenților de control și încasare din punctele de frontieră
- Intocmirea situației centralizatoare privind procesele verbale de constatare a contravențiilor emise în agențiile de control și încasare din punctele de frontieră
- Îndeplinirea procedurii de comunicare a proceselor verbale de constatare a contravențiilor emise în agențiile de control și încasare din punctele de frontieră către contravenientii străini
- Intocmirea adreselor privind comunicarea proceselor verbale emise pentru contravenientii persoana juridică
- Verificarea proceselor verbale emise în agenții și întocmirea tabelelor cu datele de identificare ale contravenientilor în vederea comunicării către IGPF a datelor și proceselor verbale pentru instituirea consemnelor
- Intocmirea adreselor privind ridicarea consemnelor instituite conform dovezilor de plată primite și transmiterea/comunicarea acestora către IGPF și către agențiile din punctele de frontieră
- Urmărirea contractelor derulate în cadrul agenților din subordine

Numele și adresa angajatorului

CNAIR SA- DRDP Craiova

Tipul activității sau sectorul de activitate

Gestionarea și administrarea infrastructurii rutiere de autostrăzi și drumuri naționale pentru asigurarea condițiilor de siguranță, fluiditate și continuitate a traficului rutier

Perioada

Iunie 2021- Ianuarie 2022

Funcția sau postul ocupat

Director Cancelarie Institutia Prefectului

Activități și responsabilități principale

- Asigurarea condițiilor necesare desfășurării ședințelor de lucru ale prefectului
- Organizarea întâlnirilor prefectului cu reprezentanții locali ai societății civile, ai sindicatelor, patronatelor și ai partidelor politice
- Organizarea întâlnirilor prefectului cu delegațiile interne și externe

<p>Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Martie 2016-Mai 2020</p> <p>Consilier Administratie Publica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activitate PR, dezvoltare si mentinere relatii cu structuri partenere (cu electoratul din colegiu) - Realizare documentatie de specialitate, redactare documente cu caracter juridic, solutionarea memoriilor, asigurarea relatiei cu electoratul din colegiu - Realizare materiale de marketing, promovare, mediatizare <p>Parlamentul Romaniei-Senat</p> <p>Activitate de consiliere in administratie publica, in calitate de reprezent al unei structuri parlamentare</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat</p> <p>Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate.</p>	<p>Ianuarie 2020 – Prezent</p> <p>Membru in Consiliul de Administratie al ICSITPML SA Craiova</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la sedintele Consiliului de Administratie, in vederea identificarii si aprobarii obiectivelor principale de dezvoltare a societatii - Experienta si capacitate de decizie in activitatea de administrare/management al societatii - Indeplinirea contractului de mandat <p>Ministerul Eenergiei</p> <p>Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat</p> <p>Activități și responsabilități principale</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p> <p>Tipul activității sau sectorul de activitate.</p>	<p>11 Mai 2016-Mai 2021</p> <p>Membru in Consiliul de Administratie al Societatii Pentru Lucrari de Drumuri si Poduri Dolj SA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la sedintele Consiliului de Administratie, in vederea identificarii si aprobarii obiectivelor principale de dezvoltare a societatii - Experienta si capacitate de decizie in activitatea de administrare/management al societatii - Indeplinirea contractului de mandat <p>Consiliul Judetean Dolj</p> <p>Realizarea lucrărilor de întreținere, reparații, modernizare, construcție și reconstrucție a drumurilor și podurilor judetene.</p>
<p>Perioada Funcția sau postul ocupat</p>	<p>1 Ianuarie, 2013 – Martie 2016</p> <p>Consultant</p>

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Activitate PR, dezvoltare și menținere relații cu structuri partenere (cu electoratul din colegiu) - Realizare documentație de specialitate, redactare documente cu caracter juridic, soluționarea memoriilor, asigurarea relației cu electoratul din colegiu - Realizare materiale de marketing, promovare, mediatizare
Numele și adresa angajatorului	Parlamentul României-Camera Deputaților
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate de consultanță, în calitate de reprezentant al unei structuri parlamentare
Perioada	Aprilie 2014-Martie 2016
Functia sau postul ocupat	Consultant in management
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Activitate PR, dezvoltare și menținere relații cu structuri partenere, clienți - Realizare documentație de specialitate, redactare documente cu caracter juridic, asigurarea relației cu partenerii firmei(clienti) - Realizare materiale de marketing, promovare, mediatizare
Numele și adresa angajatorului	SC Consultancy Protektor Aries
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate de consultanță în domeniul relațiilor publice și al comunicării

<p>Perioada Functia sau postul ocupat Activitati si responsabilitati principale</p>	<p>Martie 2013- Aprilie 2014 Consilier Juridic</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reprezentarea intereselor Agentiei Domeniilor Statului in fata instantelor judecatoresti - Identificarea terenurilor, comunicarea si afisarea datelor cu privire la concesiunea/arendarea acestora, precum si urmarirea incasarii redeventei prevazuta in contractele de concesiune-arendare-asociere in participatiune si transmiterea facturilor catre concesionari - Intocmirea si verificarea documentatiilor pentru incheierea protocolului de predare-preluare intre ADS si comisiile locale, comunale, orasenesti sau municipale - Colaborarea cu Directiile Sanitar Veterinare in scopul rezolvarii problemelor legate de concesiunea activitatilor sanitare veterinare publice de interes national si a unor bunuri imobile proprietate publica a statului - Urmarirea aplicarii corecte a legislatiei specifice domeniului de activitate
<p>Numele si adresa angajatorului</p>	<p>Detasat - Agentia Domeniilor Statului, Reprezentanta Teritoriala Dolj</p>
<p>Tipul activitatii sau sectorul de activitate</p>	<p>Agricultura</p>

Perioada	Septembrie 2013 – Martie 2014
Functia sau postul ocupat	Consilier Juridic
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Reprezentarea intereselor societatii in fata instantelor judecatoresti precum si in raport cu alte persoane fizice si juridice - Consilierea si urmarirea aplicarii referitoare la legislatia specifica domeniului de activitate al firmei
Numele si adresa angajatorului	SC GO PANDA SRL Craiova
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Comert
Perioada	Ianuarie 2006-Septembrie 2013
Functia sau postul ocupat	Director
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea activitatii firmei
Numele si adresa angajatorului	SC PROD COM EXP SRL Bechet
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Comert
Perioada	2000 – 2002
Functia sau postul ocupat	Avocat stagiar
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Sustinere procese arondate Judecatoriei Craiova - Activitate specifica in vederea elaborarii dosarelor spre inaintarea acestora in instanta
Numele si adresa angajatorului	Baroul de avocati Dolj
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Avocatura
Educație și formare	
Perioada	1996-2000
Calificarea / diploma obținută	Jurist
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drept penal Drept civil
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Drept Nicolae Titulescu, Universitatea din Craiova

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e)
cunoscută(e)

Limba Engleza

Limba Franceza

Înțelegere	Vorbire	Sciere
Mediu	Mediu	Mediu
Incepator	Incepator	Incepator

Competențe și abilități
sociale

- Aptitudini comunicationale dezvoltate
- Personalitate motivata, dinamica, rezistenta
- Fire analitica, bun observator al personalitatii umane
- Capacitate de analiza si sinteza
- Operativitate in rezolvarea activitatilor cu caracter de urgenta

Competențe și aptitudini
organizatorice

- Coordonare si organizare evenimente, exersate in calitate de persoana implicata in mediul politic
- Abilitati de leadership

Competențe și aptitudini
de utilizare a calculatorului

Microsoft Office (Word, Excell, PowerPoint, Outlook Express), Internet Explorer, editare foto, baze de date

Permis(e) de conducere

Categoria B

Informații suplimentare

Am absolvit programul de perfectionare autorizat CNFPA pentru ocupatia inspector resurse umane
Am participat la cursurile de „Implementare a Standardelor de Control Intern Managerial” si „Administrarea Patrimoniului Public si Privat”