



BIROU DE MEDIATOR – RADU ȘTEFĂNUȚ
Registrul Formelor de Exercitare a
Profesiei de mediator la poziția 6806, CIF: 31647580
Sediul: Str. Roșiorilor nr. 39, bloc C3, ap. 7, jud. Brăila
Telefon: 0725.52.62.39, Email: radu_stefanut2007@yahoo.com

DECLARAȚIA DE INTENȚIE

privind activitatea ca membru în viitorul Consiliul de Mediere

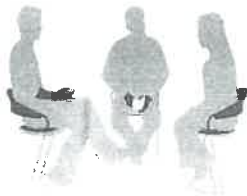
MARTIE 2023

Subsemnatul **RADU ȘTEFĂNUȚ**, în calitate de mediator autorizat, forma de exercitare a profesiei – Birou de Mediator, cu sediul în municipiul Brăila, str. Roșiorilor, nr. 39, bl. C3, ap. 7, etaj 1, având codul de înregistrare fiscală (CIF) nr. 31647580, doresc să candidez și să obțin calitatea de membru în Consiliul de Mediere.

Acest aspect se va împlini doar dacă voi primi încrederea colegilor mediatori, după ce fiecare mediator va analiza activitatea mea profesională, implicarea mea în promovarea medierii și a modului meu de a comunica cu fiecare coleg cu care am interacționat.

OBIECTIVE PRINCIPALE

1. Modificarea Statutului și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului de mediere, astfel:
 - a) Actualizarea Tabloului mediatorilor autorizați;
 - b) Obligația suspendării, pe întreaga durată a mandatului, din calitatea de formator în domeniul medierii a membrilor CM;
 - c) Stabilirea cuantumului indemnizației de membru în Consiliul de Mediere, în raport cu realizările efectuate atât de Președintele și Vicepreședintele Consiliului de Mediere, cât și de fiecare membru în parte;
 - d) Consultarea periodică a mediatorilor referitor la problemele cu care se confruntă în activitatea de mediere;
 - e) Stabilirea unei limite de maxim 2 mandate în cazul obținerii calității de membru în Consiliu de Mediere;
 - f) Organizarea Conferinței Naționale, cu participarea tuturor mediatorilor autorizați.
2. Crearea și implementarea unui ghid de practică unitară pe domeniile în care este incidentă medierea;
3. Elaborarea unui ghid necesar arhivării documentelor din activitatea de mediere;
4. Implementarea votului electronic, cu privire la obținerea calității de membru în Consiliul de Mediere, având ca scop obținerea unui vot legal, într-un termen cât mai scurt posibil și cu costuri reduse;



BIROU DE MEDIATOR – RADU ȘTEFĂNUȚ
Registrul Formelor de Exercițare a
Profesiei de mediator la poziția 6806, CIF: 31647580
Sediu: Str. Roșiorilor nr. 39, bloc C3, ap. 7, jud. Brăila
Telefon: 0725.52.62.39, Email: radu_stefanut2007@yahoo.com

5. Implementarea și promovarea medierii pe plan local și stabilirea unor întruniri lunare, cu reprezentanții sistemului juridic, al altor profesii liberale, al administrației publice locale.
6. Formarea inițială și continuă a specialiștilor în domeniul medierii, având ca scop asigurarea calității serviciilor de mediere oferite solicitanților;
7. Stabilirea metodologiei de autorizare, monitorizare și evaluare a programelor și a furnizorilor de formare;
8. Elaborarea standardului de formare inițială și continuă a mediatorilor care să cuprindă prevederi clare privind asigurarea calității formării.

OBIECTIVE LEGISLATIVE

Efectuarea demersurilor necesare pentru implementarea Directivei nr. 208 / 52 / C.E. - Directiva privind medierea, în Codul Penal și Codul de Procedură Penală, privind justiția restaurativă, conform solicitărilor C.E..

Consider necesar ca în standardul de formare inițială și continuă a mediatorilor să se cuprindă, pe lângă prevederile privind autorizarea, și prevederi clare privind asigurarea calității formării.

De asemenea, e nevoie de elaborarea și aplicarea normelor metodologice privind avizarea programelor de studii masterale în domeniu, conform prevederilor legale.

Cred că pregătirea și experiența mea profesională pot fi utile profesiei și sunt convins că, în calitate de membru în Consiliu de Mediere, pot contribui la îndeplinirea acestor obiective și, prin activitatea mea și prin spiritul de echipă manifestat, pot colabora la sporirea calității în exercitarea profesiei de mediator, la eficientizarea activității Consiliului de Mediere din România.

Data,
20.02.2023

Cu alese considerații,
Mediator,
Radu Ștefănuț

Curriculum vitae
Europass
Informații personale



Nume / Prenume	RADU ȘTEFĂNUȚ
Adresă(e)	
Telefon(oane)	
Naționalitate(-tăți)	Română
Data nașterii	
Sex	M
Poziția	
Perioada	Octombrie 2020 – PREZENT
Funcția sau postul ocupat	Lector Universitar
Numele și adresa angajatorului	Universitatea „Danubius” Galați Bulevardul Galați nr. 3, Galați
Tipul activității sau sectorul de activitate Principalele activități și responsabilități	Facultatea de Drept, Catedra Drept Public și Privat
Perioada	Ianuarie 2017 - PREZENT
Funcția sau postul ocupat	Membru titular
Numele și adresa angajatorului	Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România Strada Scarlatescu nr. 7, Sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate Principalele activități și responsabilități	Evaluări bunuri imobile și mobile

Perioada **Iunie 2013 – PREZENT**
Funcția sau postul ocupat **Mediator Autorizat**
Numele și adresa angajatorului **Birou de Mediator – Radu Ștefănuț**
Tipul activității sau sectorul de activitate **Mediere**
Principalele activități și responsabilități **Mediere în orice dispută: comercială, dreptul familiei, moșteniri
plângeri penale prealabile.**

Perioada **17 Iulie 2017 – prezent**
Funcția sau postul ocupat **Consilier Juridic**
Numele și adresa angajatorului **S.C. Consilif Expert S.R.L**
Tipul activității sau sectorul de activitate **Lucrări îmbunătățiri funciare.**
Principalele activități și responsabilități **Alimentări cu apă și canalizare, construcții, lucrări de pregătire a terenului etc.**

Perioada	01 Iulie 2007 – 31 Decembrie 2014
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Numele și adresa angajatorului	S.C. Hatman Com S.R.L
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producția și comercializarea produselor lactate
Principalele activități și responsabilități	Asigura asistenta juridica pe partea de dezvoltare a grupului; Asigura consiliere juridica tuturor departamentelor companiei si in raporturile acestora cu tertii, in scopul desfășurarii în condiții de legalitate a activităților derulate de societate; Desfasoara activitati de informare legislativa in societate; Elaboreaza si avizeaza contracte, analizeaza legalitatea masurilor ce urmeaza a se lua, inclusiv a deciziilor, pe baza datelor primite de la departamentul emitent; Analizează contractele existente intre companie si furnizori/clienti si le adaptează conform legislației comerciale si civile, si intereselor societății; Propune solutii la problemele apărute in activitatea societății, din punct de vedere legal; Gestioneaza litigiile din punct de vedere al evidentei si al modului de evolutie al acestora, realizand rapoarte periodice adresate conducerii; Intocmeste, verifica si actualizeaza documentele legale ale firmei si modificările acestora (modificare Act Constitutiv, decizii, regulamente, proceduri interne, precum si alte acte de natura juridica specifice); Redacteaza si inregistreaza inscrierile mențiunilor care privesc modificari ale documentelor la Oficiul Registrului Comerțului si alte institutii ale statului.

Perioada **04 Noiembrie 2002 – 01 Iulie 2007**
Funcția sau postul ocupat **Director Executiv**
Numele și adresa angajatorului **S.C Hatman Com S.R.L**
Tipul activității sau sectorul de activitate **Producția și comercializarea produselor lactate**
Principalele activități și responsabilități **Fundamentează prognozarea serviciilor firmei pentru anul curent și în perspectivă.
Aprobă perfectarea contractelor cu beneficiarii și alți prestatori și a actelor adiționale.
Gestionează împreună cu Directorul Economic potențialul tehnologic, financiar și uman al firmei.
Asigură coordonarea periodică a ședințelor echipei de conducere la nivel de firmă.
Face propuneri privind angajarea, promovarea și concedierea personalului.**

Educație și formare

Perioada **1996 - 2001**
Numele și tipul instituției de învățământ **Facultatea de Mecanică – Universitatea " Dunărea de Jos " – Galați**
Calificarea / diploma obținută **Inginer**
Specializarea: Utilaj tehnologic pentru industria alimentară

Perioada **2003 – 2007**
Numele și tipul instituției de învățământ **Facultatea de Drept – Universitatea " Danubius " Galați**
Calificarea / diploma obținută **Jurist**
Specializarea: Drept
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite **Drept civil
Drept constituțional
Drept administrativ
Dreptul penal
Dreptul fiscal
Dreptul financiar
Drept proprietății intelectuale
Drept internațional public**

Perioada **2007 - 2009**
Numele și tipul instituției de învățământ **Universitatea " Danubius " Galați,
Facultatea de Drept**
Calificarea / diploma obținută **Studii postuniversitare de specializare – Drept și administrație publică europeană**

Perioada **2008 - 2012**

Numele și tipul instituției de învățământ

Universitatea de Stat din Moldova,
Facultatea de Drept

Tema tezei de doctor: „ Infracțiunea de violare de domiciliu în legislația Republicii Moldova și în cea a României. Studiu de drept comparat ”;

Calificarea / diploma obținută **Doctor în Științe**

Perioada **04.03 – 17.03.2013**

Numele și tipul instituției de învățământ

Asociația Human Toolkit

Calificarea / diploma obținută **Mediator**

Perioada **10.12. 2018 – 10.01.2019**

Numele și tipul instituției de învățământ

Asociația Euro Traininig

Calificarea / diploma obținută **Formator**

Perioada **03.09. 2019 – 03.10.2019**

Numele și tipul instituției de învățământ

Public Creation S.R.L

Calificarea / diploma obținută **Manager Resurse Umane**

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **Română**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e) **Engleză**

Autoevaluare	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare A2	Citire A2	Participatie la conversatie A2	Discurs oral A2	A2

Competențe și abilități sociale Gândire critică, capacitate de sinteză, capacitate de argumentare, abilități de comunicare, planificare strategică, capacitate organizatorică, spirit inovator, creativ. Sociabil, comunicativ, ascultător atent, capacitate de empatie, aptitudini dobândite în cursul școlarizării prin contactul permanent cu colegii din toate zonele țării, realizarea diferitelor proiecte împreună cu aceștia, în cursul desfășurării activității profesionale prin relația cu clienții care provin din medii multi-culturale. Excelente abilități de comunicare, de lucru în echipă, de adaptare la orice situație, excelente abilități de rezolvare a crizelor de comunicare, a situațiilor de criză, aptitudini de stabilire a unor bune relații colegiale;

Competențe și aptitudini organizatorice Aptitudini organizatorice dobândite în cadrul desfășurării activității prin coordonarea și conducerea activității angajaților, organizarea ședințelor din cadrul societății, organizarea de acțiuni voluntare împreună cu administrația județului. Experiență bună a managementului de echipă

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Abilități de utilizare a procesoarelor de texte și a altor aplicații, a bazelor de date, a Internetului, dobândite pe timpul studiilor efectuate și a activității profesionale. Word, Excel, Power Point, navigare Internet.

Permis de conducere categoria B

Experiență profesională Cursuri de instruire în tehnologia ID – IFR, Universitatea Danubius, în perioada 27 – 30.09.2021, 23.10.2020, 21-25.09.2020, 20.05.2020, 23-28.09.2019.

Monografii Infrațiunea de violare de domiciliu în legislația Republicii Moldova și în cea a României. Studiu de drept comparat: Monografie. – Chișinău: CEP USM, 2011. - 258 p.

Criminologie: Note de curs, Carte publicată la Editura Universitară Danubius, Galați, 2021, ISBN : 978-606-533-553-0 – 146 p.