

CURRICULUM VITAE

RĂDULESCU MARIANA LĂCRĂMIOARA



INFORMAȚII PERSONALE

Numele și prenumele: **RĂDULESCU MARIANA LĂCRĂMIOARA**
 Adresa: **România**
 Telefon: **0766 544 965**
 E-mail: **mediator.radulescu@gmail.com**
 Naționalitate: **Română**
 Data & locul nașterii:

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- 24.05.2013 - în prezent** **Mediator, Birou de Mediator „Mariana Lăcrămioara Rădulescu”**
- Principalele responsabilități: Facilitare comunicare între părți, mediere dispute diverse, întocmire Acorduri de Mediere, implementare și aplicare strategie personală funcție de caz.
Tipuri de dispută: mediere conflicte civile, comerciale (afaceri & contracte), penale (relația victimă-infractor), familie & divorț, educație, muncii, sănătate & malpraxis.
 Website: <http://mediatorlacramioararadulescu.wordpress.com/>
- 22.05.2005 – în prezent** **Avocat „Baroul București”, cabinet individual de avocat**
- Principalele responsabilitati: Consultanță și asistență juridică, reprezentare clienți în instanțe civile, penale, în fața autorităților publice, terților, asistare în fața organelor de cercetare penală, întocmire plângeri penale și alte cereri, memorii, sesizări în perioada cercetării penale, notificări, întocmire și avizare contracte, întocmire acte firme și orice alte activități specifice profesiei.
- 01.02.2002 – 21.05.2005** **Asociația Camera de Comerț și Industrie Româno-Irakiană**
 Sector de activitate: Oficiul Juridic
 Funcția: **Sef Oficiu Juridic – consilier juridic**
- Principalele responsabilități: Participarea efectivă împreună cu factorii decizionali la întocmirea contractelor și actelor încheiate de asociație;
 Elaborarea de regulamente, hotărâri, ordine și instrucțiuni referitoare la desfășurarea activității în cadrul asociației în conformitate cu legislația în vigoare.
 Informare asupra legislației aplicabile domeniului de activitate precum și elaborarea soluțiilor optime de aplicare a acesteia ;
 Întocmire contracte și negocieri clauze contractuale, redactare notificări și orice alte acte necesare asociației;
 Consilierea președintelui asociației cu privire la modul de realizare a planurilor și strategiei elaborate de Oficiul Juridic;
 Analizarea, avizarea și contrasemnarea documentelor emise de asociație;
 Reprezentarea intereselor asociației în fața instanțelor judecătorești, terților și autorităților publice;
 Dezvoltarea și menținerea relațiilor de afaceri cu partenerii de afaceri străini.
- 16.01.2001 – 24.07.2001** **SC SUPER SOLAR CONSTRUCT SRL**
 Sector activitate: Oficiul Juridic și Oficiul Resurse Umane
 Funcția: **Consilier juridic și Sef oficiu Resurse Umane**
- Principalele responsabilități: Reprezentarea societății în fața instanțelor de judecată;
 Întocmire acțiuni, întâmpinări, cereri reconvenționale, somații de plată;
 Informare asupra legalității contractelor și a legislației specifice domeniului construcțiilor civile și industriale;
 Relația cu ITM;
 Atribuții specifice HR;
 Întocmirea deciziilor și contrasemnarea acestora.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

1994 – 1999	UNIVERSITATEA ECOLOGICĂ BUCUREȘTI - FACULTATEA DE DREPT Licență: ACADEMIA DE POLIȚIE „Al.I.Cuza” sesiunea iulie 2000
Februarie 2013	Curs formare „Mediator” ProMedierea
Oct. 1992 – ian. 1993	SC COCP CIA BUCUREȘTI Curs de specializare ajutor programator.

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

Limba maternă: Română

Limbi străine cunoscute: engleză nivel avansat, germană, spaniolă, italiană începător;

Aptitudini și competențe sociale: atenție și persuasiune în atingerea obiectivelor propuse, foarte bune abilități organizatorice, comunicare și interrelaționare, atitudine practic pozitivă, originalitate, dinamică, motivație intrinsecă, climat psihologic deschis, cooperare, creativitate.

Aptitudini profesionale: analiza aprofundată a cauzelor și situațiilor prezentate în scopul obținerii eficienței și eficacității maxime, capacitate de a lua decizii spontane, asumarea responsabilității deciziilor luate, capacitate de sinteză, logică, rezistență la stress, spirit analitic, autodidactă.

Aptitudini și competențe tehnice: Operare computer (Word, Excel, Outlook, internet), prelucrare video, concepție și creație video – din anul 1992, nivel avansat.

Rădulescu Lăcrămioara,

București,
12.02.2015

