|  |  |
| --- | --- |
| Nume | IANCU  EMANUELA - RALUCA |
| Adresa | Bucuresti, str. Reveriei, nr. 11, sector 6 |
| Telefon | +40 (72) 4225855 |
| E-mail | [Iancu\_raluca\_emanuela@yahoo.com](mailto:Iancu_raluca_emanuela@yahoo.com) |
| Nationalitate | Romana |
| Data nasterii | 25.10.1984 |

Permis de conducere categoria B

**Tip job:** *Full time*

**Departament:** *Legal, Avocati, Conslier juridic*

**Oras de domiciliu:** *Bucuresti*

**Oras de lucru:** *Bucuresti, Constanta, Cluj-Napoca, Iasi*

**Nivel Cariera:** *Peste 10 Ani Exp*

**Disponibil:** *oricand*

|  |
| --- |
| **experienta** |
| **•** DATA | **Ianuarie 2010- Prezent** | |
| **•** DENUMIRE ANGAJATOR | CABINET INDIVIDUAL DE AVOCAT ”IANCU EMANUELA RALUCA” | |
| **•** Principalele domenii de expertiza | Drept imobiliar, drept societar si comercial, dreptul muncii | |
|  | |
| **•** Activitati principale si responsbilitati | Asistarea clientilor in tranzactii imobiliare;   * Asistenta legala la negocierea si semnarea de contracte; * Oferirea de solutii juridice la diferite probleme de interes   pentru Client si cu privire la aplicarea prevederilor legale;   * Consiliere privind acordarea de credite garantate. * Acordarea de consultanta juridica; * Contracte comerciale- redactare si atestare; * Asistenta legala la negocierea si semnarea de contracte; * Asistare si reprezentare in operatiuni la Oficiul   Registrului Comertului;   * Redactare de acte constitutive, acte aditionale si hotarari ale   adunarii generale a actionarilor/asociatilor;   * Consiliere in operatiunile de infiintare de societati comerciale, achizitii, fuziuni, divizari, majorari de capital social, in negocierile   cu privire la proiectele de fuziuni/achizitii/divizari;   * Oferirea de solutii juridice la diferite probleme de interes   pentru Client si cu privire la aplicarea prevederilor legale;   * Acordarea de asistenta juridica si reprezentarea   intereselor actionarilor si a membrilor consiliilor de administratie  in cadrul adunarilor generale, in proceduri de mediere si litigii  in legatura cu activitatea societatilor comerciale private sau cu  capital de stat;   * Asistenta juridica si reprezentare in procedura Ordonantei de plata; * Asistenta juridica si reprezentare in faza de executare silita; * Asistenta privind procedura incheierii/executarii/incetarii   contractului individual de munca si contractului colectiv de munca;   * Asistenta juridica privind concedierea salariatilor si   procedura concedierii colective;   * Redactarea Regulamentului de ordine interioara; * Asistenta juridica si reprezentare in fata Inspectoratului Teritorial   de Munca;   * Formularea de contestatii; * Asistenta juridica si reprezentare in fata instantelor   judecatoresti privind litigiile de munca;   * Tranzactii. * Reprezentarea in fata instantelor judecatoresti din Romania in   litigii in domeniile prezentate; | |
|  |  | |
| **•** DATA | **Avocat Stagiar 01.02.2008 - 01.02.2010** | |
| **•** DENUMIRE ANGAJATOR | **Firma:** Cabinet Individual Manolache Marius | |
| **•** Principalele domenii de expertiza | Drept societar si comercial | |
|  |  | |
| **•** Activitati principale si responsabilitati | * Acordarea de consultanta juridica; * Contracte comerciale- redactare si atestare; * Asistenta legala la negocierea si semnarea de contracte; * Asistare si reprezentare in operatiuni la Oficiul   Registrului Comertului;   * Redactare de acte constitutive, acte aditionale si hotarari ale   adunarii generale a actionarilor/asociatilor;   * Consiliere in operatiunile de infiintare de societati comerciale, achizitii, fuziuni, divizari, majorari de capital social, in negocierile   cu privire la proiectele de fuziuni/achizitii/divizari;   * Oferirea de solutii juridice la diferite probleme de interes   pentru Client si cu privire la aplicarea prevederilor legale;   * Acordarea de asistenta juridica si reprezentarea   intereselor actionarilor si a membrilor consiliilor de administratie in  cadrul adunarilor generale, in proceduri de mediere si litigii  in legatura cu activitatea societatilor comerciale private sau cu  capital de stat;   * Asistenta juridica si reprezentare in procedura Ordonantei de plata; * Asistenta juridica si reprezentare in faza de executare silita; | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
| **•** DATA | **Martie 2013 - Iunie 2016** | |
| **•** Denumirea angajatorului | Parlamentul Romaniei, Camera Deputatilor, str. Izvor 2-4,sector 5,Bucuresti | |
|  |  | |
| **•** OCUPATIE | **Conslier parlamentar** | |

|  |
| --- |
| **EDUCATIE - STUDII** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **•** DATA | **2008-2009**  Master Cariera Judiciara, Facultatea de Drept Nicolae Titulescu, Bucuresti |
| **•** DATA | **2003 – 2007** |
|  | **FACULTATEA DE DREPT , UNIVERSITATEA BUCURESTI** |
| **•** DATA | **1999 – 2003** |
|  | Colegiul National**"Spiru Haret" –** Matematica Informatica – Intensiv Engleza |

LIMBI STRAINE : ENGLEZA AVANSAT, FRANCEZA MEDIU

Cunostinte PC:

- Data bases: MS Office Access

- Operation systems: Windows 95/98/2000/XP

- Package programs: MS Office (Word, Excel, Power Point), Ms Outlook

Abilități de comunicare: Abilități excelente de organizare, comunicare și scriere.

Abilități de management de proiect: abilități puternice de management de proiect.