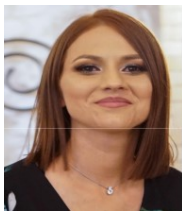




INFORMAȚII PERSONALE **Geanina Mihaela Gheoca**

 [Redacted] (România)

 (+40 [Redacted])

 [Redacted]@yahoo.com

Sexul Feminin Data nașteri [Redacted] | Naționalitatea română

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

15 Ian 2020 - Prezent

**Consilier juridic  
OCPI Prahova**

- Întocmirea contractelor de finanțare în cadrul Programului Național de Cadastru și Carte Funciară;
- Verificarea și monitorizarea contractelor încheiate în cadrul proiectelor de înregistrare sistematică a proprietăților derulate de ANCPI în cadrul Programului Național și a altor proiecte de înregistrare sistematică demarate la nivelul unităților administrativ teritoriale;
- Furnizarea informațiilor necesare derulării procedurilor de achiziție a serviciilor pentru lucrările de înregistrare sistematică;
- Redactarea de adrese și alte documente specifice procedurii de înregistrare a imobilelor în cartea funciară;
- Participarea la întocmirea caietelor de sarcini și a documentațiilor de atribuire în cadrul procedurilor de achiziții publice;
- Participarea în calitate de membru în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor în procesul de achiziție publică.

27 Mar 2017– Dec 2017

**Operator gestiune depozit/ Resurse umane**

DONNELLY FRUIT & VEG LTD, Dublin, Irlanda

- În calitate de operator gestiune depozit aveam însărcinarea de a verifica, atât în sistemul electronic de stocare a datelor, cât și fizic, corectitudinea realizării comenzilor.
- În calitate de operator în cadrul departamentului de resurse umane, aveam obligația de a verifica sistemul electronic de stocare a pontajului pentru fiecare angajat al depozitului, iar pentru personalul atribuit prin agenții ale forței de muncă, verificarea fișei de pontaj, completarea de situații privind timpul de lucru săptămânal și colaborarea cu fiecare agenție în parte în vederea transmiterii tuturor datelor și informațiilor necesare pentru salarizarea acestora.

Mar 2015 – Mar 2017

### Consilier juridic

SC TECTOELEMENT SRL, Berceni, Prahova (România)

[www.tectoelement.ro](http://www.tectoelement.ro)

- Reprezentarea societății în fața autorităților juridice și administrative din România;
- Întocmirea contractelor de furnizare materiale de construcții și executare de lucrări aferente obiectului de activitate;
- Activități juridice în vederea colectării debitelor;
- Activități specifice departamentului de resurse umane: redactarea contractelor individuale de muncă, operator Revisal, evidența concediilor de odihnă și a concediilor medicale, alte activități specifice.

Tipul sau sectorul de activitate Comerț cu ridicata al materialului lemnos și materiale de construcții

Oct 2013–Mar 2015

### Consilier juridic

CABINET DE AVOCATURA MIHAI POPA, Ploiesti (România)

[www.mpca.ro](http://www.mpca.ro)

- Redactarea de acte juridice;
- Arhivarea dosarelor juridice;
- Verificarea portalului instanțelor judecătorești în vederea completării agendei de lucru;
- Responsabilitatea depunerii la registratura instanțelor de judecată a actelor juridice aferente dosarelor aflate în lucru;
- Responsabilitatea verificării dosarelor de judecată ale cabinetului aflate în arhiva instanțelor de judecată;
- Transmiterea de fax-uri și email-uri către clienții cabinetului și către instanțele de judecată.

Tipul sau sectorul de activitate Cabinet de avocatură specializat în litigii civile și comerciale

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

---

### 2007–2011 Diploma de licență

ISCED 5

Facultatea de Drept și Administrație Publică - Specializare Drept - Universitatea Spiru Haret București, București (România)

- Studiul tuturor disciplinelor specifice profilului, printre care Drept Civil, Drept de Procedură Civilă, Drept Penal, Drept de Procedură Penală, Drept Fiscal, Dreptul Muncii.
- Stagiul de practică în anul 4 de studiu în cadrul Tribunalului București și a Curții de Apel București, instanțe în cadrul cărora își desfășurau activitatea profesorii coordonatori.
- Studii încheiate cu examen de licență, sesiunea iulie 2011.

### 2001–2005 Diploma de bacalaureat

Liceul Pedagogic – profil uman, Ploiești (România)

## COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Limbile străine	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	B2	B2	B2	B2	B2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat  
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

**Competențe de comunicare** Bune abilități de comunicare dobândite în urma experienței mele ca jurist, dar și în urma experienței de a locui și lucra într-o țară străină.

**Competențe organizaționale/manageriale** Bune abilități organizaționale.

**Competențe dobândite la locul de muncă**

- Bună comunicare în cadrul companiei cât și cu terți;
- Redactarea cat mai elaborata de documente;
- Organizarea timpului de lucru în vederea finalizării tuturor sarcinilor trasate.

Competențele digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Permis de conducere B

## INFORMAȚII SUPLIMENTARE

**Alte activități**

Stagiu de pregătire în cadrul ANEVAR - dobândirea de cunoștințe în domeniul evaluării de bunuri imobiliare.

Curs de achiziții publice în cadrul Camerei de Comerț și Industrie Prahova.

Curs de resurse umane în cadrul Camerei de Comerț și Industrie Prahova.