

**PARLAMENTUL ROMÂNIEI
CAMERA DEPUTAȚILOR
GRUPUL PARLAMENTAR AL S.O.S. ROMÂNIA**



Către,

**SECRETARIATUL GENERAL AL CAMEREI DEPUTAȚILOR
ÎN ATENȚIA BIROULUI PERMANENT REUNIT**

Având în vedere adresa nr.6/DST din data de 24.02.2026, Grupul parlamentar S.O.S.România desemnează pe domnul **NISTOR FLORIN** – propunere nominală pentru membru al Colegiului director al Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării (CNCD), conform prevederilor art.24 din Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

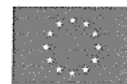
Anexăm prezentei documentele doveditoare, în conformitate cu prevederile legale.

Cu deosebită considerație,

LIDER

**MACOVEI ILIE SIMONA-ELENA
GRUP PARLAMENTAR S.O.S. ROMÂNIA**





Florin Nistor

Cetățenie: română **Data nașterii:**

Locul nașterii:

Gen:

Număr de telefon: (+40)

E-mail:

Acasă:

DESPRE MINE

Mi-am început cariera în domeniul juridic la vârsta de 18 ani, dezvoltându-mi treptat identitatea profesională și acumulând experiență în cadrul instanțelor judecătorești.

Mi-am început parcursul profesional de la nivel de bază, obținând prin concurs postul de agent procedural, care mi-a oferit posibilitatea de a mă întreține pe durata studiilor universitare. Ulterior, în mod firesc, am promovat examenele interne și am avansat succesiv în funcțiile de registrator, arhivar, grefier arhivar, iar mai apoi grefier de ședință.

De-a lungul întregii mele cariere am înregistrat o evoluție profesională constantă și susținută, promovând cu succes toate examenele necesare pentru avansarea în grad și treaptă, în deplină concordanță cu rigorile sistemului judiciar. Parcursul meu a culminat cu accederea la o instanță ierarhic superioară, realizând tranziția de la Judecătoria la Tribunalul Județean, ca expresie a competenței și a performanței profesionale demonstrate.

Am deținut funcția de Chief Executive Officer în cadrul unui Grup de Companii din Regatul Unit, exercitând concomitent atribuții strategice și operaționale complexe. În acest context, am asimilat și îndeplinit, la cel mai înalt nivel de responsabilitate, multiple roluri executive și de specialitate, printre care Manager General, Formator, Consultant Juridic și Manager Resurse Umane, contribuind activ la consolidarea și dezvoltarea organizațională a grupului. Am inițiat și implementat politici interne privind egalitatea de șanse și tratamentul nediscriminatoriu, instituind mecanisme clare de prevenire, raportare și gestionare a situațiilor de discriminare, coordonând sesiuni de formare privind principiile egalității de șanse și respectarea cadrului legislativ european în materia nediscriminării, contribuind la consolidarea unei culturi organizaționale incluzive. Nu în ultimul rând, am promovat un climat organizațional fundamentat pe meritocrație, respect și incluziune, asigurând tratament egal tuturor membrilor echipei, indiferent de origine, gen sau convingeri.

Am colaborat cu profesioniști aparținând unor diverse naționalități, contribuind la cultivarea unui climat organizațional incluziv și armonios, fundamentat pe respect, competență și apreciere reciprocă.

În calitate de formator certificat în domeniul protecției datelor (GDPR), am exercitat funcția de Ofițer Responsabil cu Protecția Datelor (DPO) pentru toate companiile din cadrul grupului, asigurând conformitatea operațională și implementarea standardelor legale aplicabile.

Am fost desemnat și înregistrat oficial ca Ofițer pentru Protecția Datelor (GDPR) în fața autorităților competente de reglementare, coordonând totodată instruirea personalului în deplină conformitate cu prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor.

În paralel cu activitatea profesională, m-am implicat activ în inițiative de voluntariat, continuând să profez în calitate de consilier juridic și oferind sprijin specializat cetățenilor români aflați în situații vulnerabile în diaspora, cu precădere în spațiul european. Am furnizat asistență în gestionarea unor spețe juridice complexe, facilitând procese de reintegrare familială, demersuri în materie de imigrare și regularizare a statutului, apărarea drepturilor și libertăților fundamentale, abuzuri și acte de discriminare complexe, asumând totodată rolul de intermediar instituțional între beneficiari și autoritățile publice din diverse state europene, în vederea protejării drepturilor și intereselor cetățenești.

În prezent, dețin funcția de Președinte al unei Asociații legal constituite în România, asumându-mi misiunea de a valorifica și disemina expertiza profesională acumulată în beneficiul cetățenilor Uniunii Europene. Prin intermediul acestei structuri, ofer sprijin și asistență juridică persoanelor aflate în situații vulnerabile, contribuind activ la identificarea și implementarea unor soluții legale adecvate, menite să le protejeze drepturile fundamentale și să le faciliteze accesul la justiție. Aici am luptat pentru apărarea drepturilor și libertăților fundamentale, acordând asistență juridică și suport procedural persoanelor afectate de tratamente discriminatorii, facilitând soluționarea echitabilă a

situațiilor și protejarea drepturilor fundamentale ale acestora și am facilitat accesul persoanelor vulnerabile la mecanismele instituționale de protecție împotriva discriminării, inclusiv prin redactarea de opinii juridice și îndrumarea acestora către autoritățile competente.

În prezent, ocup funcția de jurist în cadrul partidului politic S.O.S. ROMÂNIA, începând cu luna februarie 2025, contribuind prin expertiza mea juridică la fundamentarea și susținerea demersurilor instituționale ale formațiunii. Implicarea mea în activitatea politică a debutat în ianuarie 2023, odată cu aderarea la Partidul S.O.S. ROMÂNIA, moment în care mi-a fost încredințată responsabilitatea de a coordona, în calitate de Președinte, Organizația Municipiului Constanța, asumându-mi un rol activ în consolidarea și dezvoltarea structurilor locale ale partidului. În decursul ultimelor șase luni, am fost onorat cu învestirea în funcția de Coordonator al Organizației Județene Constanța, asumându-mi prerogativele aferente conducerii strategice și consolidării structurii organizaționale la nivel teritorial, în deplină concordanță cu obiectivele și valorile formațiunii.

Concomitent, am fost desemnat membru al Consiliului Director al partidului politic S.O.S. ROMÂNIA, implicându-mă activ în procesul decizional la nivel central și contribuind la conturarea, fundamentarea și implementarea direcțiilor strategice ale partidului.

Dețin o experiență practică solidă în sectorul juridic, activând în calitate de profesionist în suport juridic, asistent personal, asistent administrativ și asistent de magistrat – funcție asimilată – exercitată cu înalt profesionalism, rigoare și devotament instituțional.

De-a lungul întregului meu parcurs profesional, am evidențiat o conduită ireproșabilă, caracterizată prin consecvență, integritate și excelență în exercitarea atribuțiilor, performanțe confirmate prin promovări succesive și prin obținerea calificativelor maxime la toate evaluările, examenele și testările anuale susținute, în conformitate cu standardele de exigență ale instituțiilor în cadrul cărora mi-am desfășurat activitatea.

Am colaborat în mod direct cu Președintele instanței și cu președinții de secție, furnizând asistență juridică specializată și suport instituțional la cel mai înalt nivel decizional.

În exercitarea acestor atribuții, am dobândit o experiență semnificativă în interacțiunea cu mecanismele sistemului judiciar al Uniunii Europene, precum și cu alte instituții și agenții asimilate, consolidându-mi astfel competențele în domeniul cooperării judiciare și al cadrului juridic național și european.

Această oportunitate profesională mi-a oferit cadrul necesar pentru a-mi consolida competențe avansate de redactare și analiză juridică, dezvoltând capacitatea de a asimila, interpreta și sintetiza informații complexe, precum și de a le comunica în mod clar și riguros personalului de la toate nivelurile organizaționale.

Totodată, mi-a permis să îmi perfecționez aptitudinile de planificare strategică, organizare și gestionare eficientă a volumului de activitate, stabilind priorități în mod judicios pentru respectarea termenelor procedurale, cu un înalt grad de acuratețe, rigoare și atenție la detalii.

Am demonstrat o capacitate remarcabilă de adaptare și reziliență în contexte profesionale caracterizate de presiune ridicată, gestionând cu discernământ și responsabilitate situații complexe, sensibile și strict confidențiale, inclusiv informații clasificate la nivel de secret de stat, în deplină conformitate cu rigorile legale și standardele instituționale aplicabile.

În plan personal și profesional, am deplină încredere în competențele mele de leadership și în abilitățile interpersonale dezvoltate de-a lungul timpului, în special în ceea ce privește coordonarea și gestionarea unor echipe numeroase, formarea și dezvoltarea acestora, precum și identificarea și soluționarea eficientă a unor problematici complexe, într-un cadru organizat și orientat spre performanță.

Capacitatea mea de a elabora concepte manageriale inovatoare și de a dezvolta, de la nivel incipient, sisteme personalizate de Politici și Proceduri, adaptate specificului organizațional, coroborată cu aptitudinea de a performa eficient în cadrul echipelor multidisciplinare și de a respecta cu strictețe termenele stabilite, în deplină concordanță cu exigențele calitative și atenția riguroasă la detalii, a constituit un factor determinant în obținerea rezultatelor notabile și a recunoașterii profesionale de care m-am bucurat.

Dețin capacitatea de a facilita dialogul și colaborarea eficientă între specialiști cu profil tehnic și interlocutori non-tehnici, asigurând o transpunere clară și coerentă a informațiilor complexe într-un limbaj accesibil și adecvat contextului. Totodată, dispun de abilități interpersonale și competențe de comunicare de nivel avansat, care îmi permit să interacționez eficient la toate nivelurile organizaționale, de la structuri operaționale până la nivel decizional strategic.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

Licențiat în Drept

Universitatea Spiru Haret Constanța - Facultatea de Drept și Administrație Publică [06/09/2003 – 06/09/2007]

Adresă: Strada Unirii Nr. 32-34, 900532 Constanța (România) Site de internet: <https://www.spiruharet.ro/>

Informatică și Matematică - nelicențiat

Universitatea de Stat „Ovidius” din Constanța - Facultatea de Matematică și Informatică [09/08/2002 – 08/09/2005]

Adresă: Bd. Mamaia, Nr. 124, Aleea Universitatii Nr.1, 900527 Constanța (România) Site de internet: <https://www.univ-ovidius.ro/>

Diplomă de Bacalaureat

Ministerul Educației și Cercetării România - Liceul de Tehnică și Telecomunicații [06/06/1998 – 06/06/2002]

Adresă: B-dul Alexandru Lăpușneanu Nr. 15, 900178 Constanța (România) Site de internet: <https://liceuletelecom.ro/>

Întreținere, depanare și modernizare microcalculatoare - Administrație, rețelistică, instalare software și hardware. Specialist calculatoare - Intensiv

-CPI -Unisoft INTL (IT) [31/07/2001 – 25/09/2001]

Adresă: Strada Sălciilor Nr. 41, 900005 Constanța (România)

Procesare avansată texte - Word, Excel, PowerPoint - Intensiv

International Computer School (IT) [09/07/2001 – 20/07/2001]

Adresă: B-dul Alexandru Lăpușneanu Nr. 1, 900196 Constanța (România)

Operator calculatoare - Windows, Word, Excel - Intensiv

International Computer School (IT) [25/06/2001 – 06/07/2001]

Adresă: B-dul Alexandru Lăpușneanu Nr. 1, 900196 Constanța (România)

Certificat de calificare - Responsabilitate socială corporativă

High Speed Training UK - CPD Certified [05/04/2019]

Localitatea: Londra Țara: Regatul Unit

Certificat de calificare - Abilități de prezentare

High Speed Training - CPD Certified [03/04/2019]

Localitatea: Londra Țara: Regatul Unit

Certificat de calificare - Responsabil cu prevenirea incendiilor

Vital Skills - HSQE - ROSPA APPROVED CPD Certified [17/02/2020]

Localitatea: Londra Țara: Regatul Unit

Certificat de calificare - Proceduri disciplinare

High Speed Training - CPD Certified [03/04/2019]

Localitatea: Londra Țara: Regatul Unit

Certificat de calificare - BECT - Test de certificare engleză în mediul de afaceri

International Business Management Institute - Berlin, Germany - Language Assessment Center [01/07/2020]

Localitatea: Berlin Țara: Germania

Certificat de calificare - Management și leadership în sectorul medical- Nivel 5 - Cu distincție superioară

OPLEX CAREERS - CPD Certified [19/07/2019]

Localitatea: Londra | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 5 CEC

Certificat de calificare - Comunicare eficientă Specialist în formare/Instructor - Nivel 3

Trainer Quals Accredited Centre [31/05/2019]

Localitatea: New Romney, Kent | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Certificat de calificare - Reglementarea Generală privind Protecția Datelor (GDPR) Specialist în formare/Instructor - Nivel 3

Trainer Quals Accredited Centre [05/10/2018]

Localitatea: New Romney, Kent | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Certificat de calificare - Sănătate mintală Specialist - Nivel 3

Trainer Quals Accredited Centre [14/02/2019]

Localitatea: New Romney, Kent | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Certificat de calificare - Principii de nutriție și gestionarea fluidelor Specialist - Nivel 3

Trainer Quals Accredited Centre [31/05/2019]

Localitatea: New Romney, Kent | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Certificat de calificare - Avertizor de Integritate - Nivel 3

Trainer Quals Accredited Centre [31/05/2019]

Localitatea: New Romney, Kent | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Certificat de calificare - Controlul și prevenirea riscurilor asociate manipulării manuale (OSHA) Specialist/Instructor - Nivel 3

Trainer Quals Accredited Centre [21/08/2018]

Localitatea: New Romney, Kent | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Certificat de Înregistrare AoHT - Membru al Asociației Antrenorilor Certificați AoHT

AoHT UK [10/12/2018]

Localitatea: Londra | Țara: Regatul Unit

Certificare RYA Skipper pentru Ambarcațiuni cu Motor

RYA Credited Centre [2020]

Localitatea: Thames Ditton | Țara: Regatul Unit

Certificat de competență profesională - Electrician și Montator - Echipamente de automatizare și instalații electrice industriale, reparații și întreținere - Nivel 3

Ministerul Educației și Cercetării România [06/06/1998 – 06/06/2002]

Localitatea: Constanța | Țara: România | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Specialist Certificat Ajax în Sisteme de Intruziune (Securitate)

Ajax Systems (Ajax Academy) [20/06/2024]

Localitatea: Constanța | Țara: România | Site de internet: <https://ajax.systems/ajax-academy/>

Administrator de Rețea TP-Link Omada - Wireless

Tp-Link Global Inc. [27/05/2024]

Localitatea: Constanța | Țara: România | Site de internet: <https://training.tp-link.com/>

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): română

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

COMPREHENSIVITATE ORALĂ C2 CITIT C2 SCRIS C2

PRODUCEREA DE MESAJE ORALE C2 CONVERSAȚIE C2

italiană

COMPREHENSIVITATE ORALĂ C2 CITIT C2 SCRIS B2

PRODUCEREA DE MESAJE ORALE C2 CONVERSAȚIE C2

spaniolă

COMPREHENSIVITATE ORALĂ B2 CITIT B1 SCRIS A1

PRODUCEREA DE MESAJE ORALE A1 CONVERSAȚIE A2

franceză

COMPREHENSIVITATE ORALĂ B1 CITIT B2 SCRIS A1

PRODUCEREA DE MESAJE ORALE A2 CONVERSAȚIE A2

latină

COMPREHENSIVITATE ORALĂ A1 CITIT A1 SCRIS A1

PRODUCEREA DE MESAJE ORALE A1 CONVERSAȚIE A1

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

COMPETENȚE

Microsoft Office / Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Powerpoint / Social Media / Google Drive / Zoom / Skype / Facebook / Skype / Outlook / Gmail / WhatsApp / Leader Echipa / Planificare Strategica / Pilot de raliu / Responsabilitate / Flexibilitate / Utilizator Internet / Formator / Antrenor / Conducator Ambarcațiuni / Competențe de comunicare scrisă și orală / Gândire Critică / Orientat către lucrul în echipă / Abilități organizaționale și de planificare / Motivată / Responsabilitate și Consistență Profesională / Bun ascultător și comunicator eficient / Abilități de luare a deciziilor / Capacitate de prezentare

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

 **Partidul Politic S.O.S. ROMÂNIA** – Constanța, România

Jurist / Consilier Juridic / Expert Legal

[12/02/2025 – În curs]

- Jurist / Consilier Juridic – Partidul Politic S.O.S. ROMÂNIA
-
- Oferirea de consultanță juridică structurilor interne privind dreptul constituțional, administrativ și electoral românesc
- Asigurarea conformității cu Legea nr. 14/2003 privind partidele politice și alte legislații naționale aplicabile
- Consultanță privind legislația electorală, reglementările campaniilor și procedurile în fața Autorității Electorale Permanente (AEP)
- Redactarea, revizuirea și actualizarea statutelor interne, regulamentelor și documentelor de guvernanță
- Pregătirea și verificarea documentației juridice necesare pentru înregistrarea partidului, filialele teritoriale și nominalizările de candidați
- Reprezentarea partidului în fața instanțelor de judecată, autorităților publice și organismelor administrative, la nivel de formulare acțiuni, depunere de documente, răspunsuri
- Gestionarea cazurilor de litigiu și coordonarea cu avocații atunci când este necesar
- Asigurarea conformității cu regulile de finanțare publică și cerințele legale privind finanțarea politică
- Oferirea de suport juridic în redactarea acordurilor de cooperare, protocoalelor și declarațiilor publice
- Consultanță privind conformitatea cu protecția datelor (GDPR) în activitățile partidului și campaniile electorale
- Monitorizarea schimbărilor legislative și evaluarea impactului lor asupra operațiunilor partidului
- Gestionarea procedurilor disciplinare interne și a disputelor juridice
- Îndrumare de natură juridică filialelor locale și reprezentanților aleși
- Suport în evaluarea riscurilor și strategie juridică în timpul campaniilor electorale
- Oferirea de consultanță juridică publicului din județul Constanța

 **Asociația J4A** – Lumina, România

Președinte Asociația J4A România

[28/01/2025 – În curs]

Ca președinte al Asociației J4A încerc să aduc o direcție clară, asigurând că misiunea noastră – centrată pe justiție și suport juridic gratuit – rămâne principiul călăuzitor pentru toate strategiile și inițiativele.

Rolul meu cere nu doar o supraveghere de bază, ci o modelare activă a viziunii, cultivând o cultură în care justiția nu este doar o valoare abstractă, ci un rezultat tangibil al muncii noastre colective.

Îndeplinesc rolul de reprezentant principal în contexte publice, de la conferințe formale la parteneriate colaborative.

Vizibilitatea în aceste forumuri este crucială, nu doar pentru a îmbunătăți profilul organizației, ci și pentru a construi rețele de suport și credibilitate în cadrul comunităților juridice și de justiție mai largi.

Ca Specialist/Instructor certificat în GDPR - Regulamentul privind Protecția Datelor, acționez ca Responsabil cu Protecția Datelor pentru ONG, asigurând că personalul nostru este bine pregătit în Regulamentul General privind Protecția Datelor și alte reglementări privind protecția datelor, la nivel național și european.

Un alt rol important este menținerea unei supravegheri riguroase asupra proceselor de guvernanță.

Aceasta implică mai mult decât conformitatea de bază – este vorba de o implicare proactivă cu cadrele legale în evoluție, asigurând că operațiunile organizației se aliniază constant atât cu obligațiile statutare, cât și cu standardele interne.

Aceasta duce la o guvernanță eficientă, care este fundamentală pentru integritatea organizațională și încrederea publică.

Ca formator înregistrat, creez și susțin programe de formare avansate, adaptate atât pentru personal, cât și pentru voluntari, alegând sesiuni de training online în funcție de nevoile proiectelor și organizațiilor, asigurându-mă că toată lumea este la curent cu cele mai recente schimbări și cerințe regulatorii.

Obiectivul politicii noastre de formare continuă este de a promova dezvoltarea profesională continuă, asigurând că toți membrii echipei dețin abilitățile și cunoștințele necesare pentru a aborda probleme juridice complexe și a oferi asistență de impact.

În calitate de coordonator pentru Politicile și Procedurile interne, creez, evaluez și rafinez politicile și procedurile interne.

Appreciez că stabilirea unor ghiduri operaționale clare și eficiente este esențială pentru consistența și eficiența organizațională.

Acest proces implică solicitarea de feedback, informarea despre cele mai bune practici și adaptarea politicilor pentru a face față provocărilor emergente, a menține standarde etice și a asigura garantarea unei respectări stricte a cadrului regulator, prin monitorizarea continuă a conformității cu o implicare proactivă, promovând un mediu în care integritatea constituie un principiu fundamental care nu este negociabil.

Scopul meu principal este de a stabili planuri pentru creșterea instituțională, inclusiv oportunități de mobilizare de resurse și extindere programatică.

Aceasta implică outreach strategic, cultivarea de parteneriate și evaluarea continuă a peisajului pentru noi inițiative care pot avansa misiunea organizației și pot extinde reach-ul său.

 **SOS Professional Group of Companies** – Londra, Regatul Unit

Adresă: Trident Court, KT9 1BD Londra (Regatul Unit)

CEO al unui Grup de Companii

[15/02/2015 – 05/02/2021]

Ca CEO al grupului de Companii "SOS Professional Group of Companies" am condus viziunea strategică, supraveghind toate operațiunile și finanțele, promovând cultura corporativă, acționând ca față publică și servind ca

principalul liant între consiliul de administrație și management pentru a asigura că întregul grup se aliniază la strategiile și obiectivele aprobate.

Bazându-mă pe experiența mea juridică, am creat un mediu bazat pe principii solide de legalitate și respect pentru lege și principiile democratice.

Aceasta a fost o mare provocare, având în vedere că cele trei companii din grup operau independent, în domenii de activitate diferite.

Mi-am asumat responsabilitatea de a modela și implementa strategia de afaceri care a ghidat portofoliul divers al grupului.

Aceasta a implicat nu doar stabilirea unei direcții strategice clare, ci și monitorizarea continuă a progresului pentru a asigura că toate entitățile operau conform obiectivelor generale ale grupului.

Leadership-ul strategic în acest context a necesitat sinteza informațiilor primite din diverse sectoare operaționale și adaptarea la schimbarea dinamică a pieței.

Administrarea legală și financiară a fost o componentă de bază al rolului meu. Am gestionat riguros procesele juridice și bugetare, prognozând nevoile viitoare și alocând resursele astfel încât să susțină atât eficiența operațională imediată, cât și sustenabilitatea pe termen lung.

Prin analize detaliate și supraveghere continuă, am menținut disciplina juridică și financiară în cadrul grupului și am asigurat că cheltuielile se aliniau la prioritățile noastre strategice.

Supravegherea operațională s-a extins asupra tuturor prerogativelor, având sarcina de a impulsiona eficiența și de a asigura că obiectivele de afaceri erau atinse constant.

Această responsabilitate a implicat identificarea și rezolvarea blocajelor, optimizarea fluxurilor de lucru și promovarea unei culturi de responsabilitate și îmbunătățire continuă.

Managementul relațiilor a fost un alt aspect semnificativ al rolului meu.

Am cultivat și menținut parteneriate puternice cu factorii decizionali principali, inclusiv clienți, parteneri, autorități locale și investitori, recunoscând că rețelele solide sunt esențiale pentru creșterea susținută și inovație.

Aceste eforturi au susținut, de asemenea, inițiativele mai ample de creștere ale grupului, facilitând colaborarea și deblocând noi oportunități.

Aceasta a necesitat dialog continuu, stabilirea comună de obiective și evaluări regulate pentru a asigura coerența între activitățile operaționale și ambițiile strategice.

Conformitatea cu cadrele legale și regulatorii a fost o prioritate non-negociabilă, deoarece una dintre companiile din grup avea contracte în curs cu Districtul administrativ regal al Londrei care impunea cerințe extinse pentru siguranță, calitate și conformitate.

Am supravegheat dezvoltarea și aplicarea politicilor care asigurau că toate activitățile de afaceri respectau legile și standardele aplicabile, protejând astfel reputația grupului și minimizând riscurile potențiale.

În plus, am identificat proactiv noi oportunități de piață și am condus inițiative de expansiune, folosind analize de piață și tendințe din industrie pentru a lua decizii.

Abordarea mea a combinat previziunea strategică cu disponibilitatea la adaptare, menținând grupul competitiv și pregătit pentru orice provocare.

Ca formator certificat în GDPR, am acționat ca Ofițer General de Protecție a Datelor, pentru toate companiile, fiind înregistrat legal la autoritățile de reglementare, asigurându-mă că personalul este format în conformitate cu Regulamentul GDPR.

În final, am promovat dezvoltarea unei culturi organizaționale puternice, înrădăcinată în performanță, inovație și colaborare.

Întrucât cultura este un motor cheie al succesului susținut, am implementat inițiative menite să stimuleze implicarea, să încurajeze rezolvarea creativă a problemelor și să consolideze valorile împărtășite în cadrul organizației.

 **Ministerul Justiției – Tribunalul Constanța** – Constanța, România

Adresă: Strada Traian Nr.23 , 900743 Constanța (România)

Asistent de magistrat „Poziție cu nivel înalt de educație” – funcție în stat 18 - Poziție asimilată magistraților

[06/01/2008 – 12/02/2015]

Ca profesionist în suport juridic, am avut un rol cheie în Administrația Instanței, îndeplinind sarcini dificile, complexe și confidențiale pentru operațiunile instanței, servind de asemenea ca grefier în sala de judecată, pregătind și procesând materialele și documentele necesare, furnizând informații privind programele, politicile și procedurile Instanței.

Sarcinile mele au inclus:

- Servirea ca resursă de informații în ceea ce privesc politicile, procedurile, obiectivele și funcțiile operaționale ale instanței în zona alocată; răspuns la întrebări în persoană și telefonic, furnizând informații fundamentate pe discernământ profesional, expertiză și interpretare juridică.
- Rezolvarea plângerilor și direcționarea persoanele către sursa(e) potrivită(e).
- Primirea, compilarea și organizarea informațiilor pentru pregătirea documentelor, înregistrărilor, rapoartelor și corespondenței; redactarea corespondenței confidențiale, documentelor și rapoartelor, dosarelor fizice sau electronice și a diverselor cereri, depoziii, probe și alte documente în instanță, menținând confidențialitatea strictă a informațiilor.
- Pregătirea, certificarea, servirea și procesarea sentințelor, ordonanțelor, constatărilor și recomandărilor, decretelor și mandatelor (inclusiv mandate de arestare). De asemenea, am pregătit ordine emise în timpul audierilor în instanță de către judecători.
- Efectuarea întregii game de lucrări clerice juridice în procesarea cazurilor la Tribunal.
- Procesarea, pregătirea dosarelor fizice sau electronice, documentelor și rapoartelor necesare, menținând registre electronice ale instanței și dosare permanente.
- Tastarea și pregătirea unei varietăți de documente pentru Instanță, inclusiv procese-verbale ale audierilor, proceselor și procedurilor judecătorești.
- Înregistrarea, transcrierea, arhivarea, depunerea electronică și menținerea unui registru permanent al minutelor procedurilor și audierilor instanței, inclusiv audieri confidențiale/închise, precum și introducerea dispozițiilor audierilor.
- Administrarea jurământului martorilor și interpreților, anunțarea informațiilor, rechizitoriilor și verdictelor în sala de judecată.
- Pregătirea calendarului instanței, revizuirea dosarelor pre-audieri, analiza integrității informațiilor, pregătirea pentru proceduri și livrarea către personal.
- Colectarea, pregătirea, marcarea și menținerea probelor pentru Instanță, păstrând integritatea probelor fizice, inclusiv narcotice, arme și alte obiecte, menținând inventarul probelor, pregătind și livrând o listă actualizată a probelor fizice către avocați și personalul instanței, apoi returnând probele către custodele probelor la finalizarea procesului.
- Planificarea periodică a tuturor evenimentelor instanței, coordonarea cu departamentele implicate pentru ajustarea programului și alocarea cazurilor suplimentare, introducerea și actualizarea informațiilor complexe (inclusiv date statistice) în sistemul informatic, verificarea acurateței programului audierilor, distribuirea calendarului zilnic către părțile relevante – executor, procuror de caz și personalul instanței – precum și notificarea acestora cu privire la orice modificări.
- Efectuarea introducerii datelor de caz și menținerii cazurilor în scopuri de raportare statistică.
- Calcularea, înregistrarea și monitorizarea timpului fiecărei audieri, compilarea statisticilor privind procedurile, inclusiv audierile, amânările și alte evenimente programate, monitorizarea tuturor cazurilor penale, precum și elaborarea rapoartelor de progres în ceea ce privește cazurile cu multiple cereri în așteptarea deciziei.

- Suport administrativ pentru Președinte: redactare, preluare apeluri telefonice, programări audieri/întâlniri, management calendar, agendă, itinerare, rezervări hotel/zboruri.

Ministerul Justiției - Tribunalul Județean Constanța - Palatul de Justiție al Județului Constanța - Constanța, România

Adresă: Strada Traian Nr.33, 900743 Constanța (România)

Grefier Arhivar/Registrator- poziție de stat 34

[09/04/2007 - 06/01/2008]

Deoarece era o poziție de stat, îndeplineam o gamă largă de sarcini administrative și operaționale, în folosul instituției.

Sarcinile mele au inclus, dar nu s-au limitat la:

- Crearea și menținerea dosarelor, preluare apeluri telefonice, notarea mesajelor, organizarea, cercetarea și elaborarea rapoartelor departamentale, redactarea corespondenței, a rapoartelor statistice, gestionarea și formularea răspunsurilor la interpelările uzuale, gestionarea corespondenței primite, administrarea necesarului de consumabile și diverse sarcini conexe, inclusiv specifice departamentului, inventarierea și organizarea corpurilor delict și gestionarea informațiilor și înregistrărilor.
- Organizarea și susținerea procedurilor privind management documentelor.
- Identificarea metodelor de protecție și conservare a corpurilor delict.
- Identificarea și furnizarea documentelor din multiple surse interne conform solicitărilor, asigurând accesul la materialele sensibile doar pentru personal autorizat.
- Asistență la scanarea documentelor pe hârtie pentru includerea în format electronic în sistem.
- Menținerea sistemului central de dosare pe hârtie și electronic prin crearea de foldere noi, aplicarea instrucțiunilor de dispoziție și urmărirea circulației dosarelor.
- Înregistrarea documentelor primite și expediate în sistemul electronic de gestionare a înregistrărilor.
- Monitorizarea deficiențelor în circulația informațiilor și a ariilor de îmbunătățire a accesului la date interne, elaborând recomandări fundamentate pe consultări cu unitățile relevante și pe bunele practici în gestionarea înregistrărilor și documentelor.

Ministerul Justiției - Judecătoria Constanța - Tribunalul Județean Constanța - Constanța, România

Adresă: Strada Krikor Zambaccian Nr.1, 900746 Constanța (România)

Agent Procedural - poziție de stat 65 - Tribunalul Județean Constanța

[01/04/2007 - 29/10/2007]

Ca agent procedural, am îndeplinit numeroase sarcini specializate în domeniul procesării și distribuirii documentelor instanțelor, citațiilor, dosarelor instanței și altor documente secrete și confidențiale, acționând ca agent pentru instanțele din Constanța în relație cu nevoile lor procedurale, precum și în relație cu alte instanțe și autorități publice din circumscripția Tribunalului.

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: AM	13/01/2016 - 11/04/2035
Permis de conducere: A	19/01/2015 - 11/04/2035
Permis de conducere: B1	21/08/2015 - 11/04/2035
Permis de conducere: B	21/08/2015 - 11/04/2035

HOBBY-URI ȘI TEME DE INTERES

Pasionat de tehnologie, invenții, sport, automobile, călătorii și aventuri. La curent cu cele mai recente tehnologii, specializat în depanare IT, Networking și Securitate. Am creat propriul sistem AI offline pentru Asociații, care să nu fie controlat de Big Tech companies și să servească ajutorării gratuite a cetățenilor în domeniul juridic. Posesor al certificatului de siguranță rutieră, fost pilot de raliu. Certificat ca conducător/căpitan de ambarcațiuni cu motor. Iubesc călătoriile în întreaga lume, punând piciorul pe toate cele 6 continente. Pasionat de parapantă și natură.

VOLUNTARIAT

[10/06/2001 – 25/08/2010] Constanța

Jurist Voluntar – Consultanță juridică la nivel european

- Acordarea de consultanță juridică preliminară publicului larg privind aplicarea dreptului Uniunii Europene în domenii precum libera circulație a persoanelor, dreptul muncii, protecția consumatorilor, coordonarea sistemelor de securitate socială și drepturi fundamentale.
- Analiza și evaluarea situațiilor juridice individuale prin raportare la legislația europeană, jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene și cadrul normativ național relevant.
- Elaborarea de opinii juridice, note de fundamentare și răspunsuri argumentate, redactate într-un limbaj accesibil beneficiarilor.
- Sprijinirea persoanelor fizice în redactarea petițiilor, plângerilor și solicitărilor adresate instituțiilor naționale și europene (Comisia Europeană, Parlamentul European, Ombudsmanul European, SOLVIT etc.).
- Identificarea căilor procedurale adecvate și orientarea beneficiarilor către organismele competente pentru soluționarea spețelor.
- Monitorizarea modificărilor legislative și a evoluțiilor jurisprudențiale la nivel european, asigurând actualizarea constantă a informațiilor furnizate.
- Participarea la inițiative de informare și educație juridică privind drepturile cetățenilor în cadrul Uniunii Europene.
- Aplicarea principiilor de confidențialitate, protecție a datelor și etică profesională în gestionarea solicitărilor.

COMPETENȚE SOCIALE ȘI ABILITĂȚI

Abilități și competențe sociale, organizaționale, tehnice, informatice și artistice!

Posed o excelentă capacitate de adaptare la medii multiculturale, dobândită prin experiența mea profesională.

Sunt o persoană cu experiență internațională, o pregătire academică temeinică, un potențial profesional remarcabil și mă disting prin loialitate și capacitate organizatorică

Am dezvoltat abilități organizaționale solide, cu atenție la detalii, primind numeroase recompense din partea Administrației Instanțelor Judecătorești pentru munca susținută, dedicare și contribuție.

Experiența mea ca voluntar mi-a stimulat dorința de a lucra mai intens și de a aduce beneficii mai mari societății civile, prin gestionarea unui ONG, bazată pe abilitățile și experiența acumulate de-a lungul anilor. Practic, aduc în societatea civilă competențele din sectorul public și privat.

Posed o capacitate superioară de a opera, configura și diagnostica un calculator personal, echipamente wireless, copiatoare și faxuri, sau orice alt echipament, programe software avansate și specifice. De asemenea, am dobândit cunoștințe avansate în gestionarea serverelor, configurarea lor, instalarea sistemelor CCTV, gestionarea bazelor de date, crearea acestora și programarea serverelor și echipamentelor la nivel de administrator și tehnician.

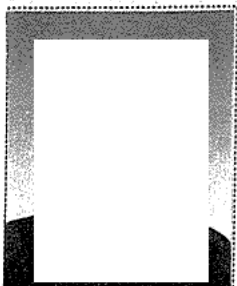
Am o înțelegere nativă a domeniului IT, care mă ajută să ating niveluri avansate de operare a oricărui program specializat. Posed abilități la nivel de administrator pentru a opera și gestiona orice sistem de operare cunoscut începând din 1993 (Windows, Linux, Android, iOS etc.).

Datorită experienței acumulate în instanță, dețin cunoștințe cuprinzătoare privind procesarea datelor, software-ul de arhivare, sistemele de management al bazelor de date clasificate „top secret” și alte programe specifice de management judiciar.



Seria A1 Nr. 0284528

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI



DIPLOMĂ
DE
LICENȚĂ

T.S.



UNIVERSITATEA "SPIRU HARET" DIN BUCUREȘTI

pe baza promovării examenului de licență din sesiunea FEBRUARIE
anul 2009, la propunerea FACULTĂȚII DE DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE
PUBLICĂ CONSTANȚA

conferă

D..omnului..... **NISTOR A. FLORIN**.....

născut.. în anul, luna, ziua,

în localitatea, județul

țara ROMÂNIA, absolvent... a.1 UNIVERSITĂȚII "SPIRU HARET" DIN....

BUCUREȘTI, FACULTATEA DE DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

CONSTANȚA

TITLUL de **LICENȚIAT ÎN DREPT**.....

în domeniul **DREPT**.....

specializarea **DREPT**.....

Durata studiilor: 4... ani.

Titularului acestei diplome i se acordă toate drepturile legale.



RECTOR, ✓

DECAN, ✓

SECRETAR ȘEF,

Nr..... din 15.12.2009.....

Diploma este însoțită de suplimentul la diplomă.
Rezultatele obținute la examenul de licență sunt înscrise pe verso.

REZULTATELE EXAMENULUI DE LICENȚĂ

Nr. crt.	PROBA	NOTA	Nr. credite
1.	Cunoștințe fundamentale și de specialitate	8,60 (opt și 60%) (în cifre și litere)	10
2.	Lucrarea de licență	_____ (în cifre și litere)	_____ (în cifre și litere)
Media examenului de licență		8,60 (opt și 60%) (în cifre și litere)	10

DECAN,

**SECRETAR ȘEF
FACULTATE,**

Media examenului de licență se calculează ca medie aritmetică a notelor celor două probe, cu două zecimale, fără rotunjire

În cazul în care proba 1 cuprinde mai multe verificări, se va trece media aritmetică a verificărilor respective

Rubrica "Nr. credite" se completează numai dacă este cazul, iar corespondența dintre note și credite se stabilește în conformitate cu reglementările fiecărei instituții de învățământ superior

Conform cu originalul

CERTIFICAT DE CAZIER JUDICIAR

Nr. **H1771282** din **25.02.2026**

Numele NISTOR	Prenumele FLORIN
Data nașterii	C.N.P.
Locul nașterii	
Ultimul domiciliu	

Solicitantul nu este înscris în cazierul judiciar.

S-a eliberat prezentul certificat spre a-i servi la: **PARLAMENTUL ROMÂNIEI**

LEX ET HONOR

CONFIDENȚIAL

ATENȚIE! Date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679

Pagina 1 din 1

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul Nistor Florin, cetățean român, fiul lui Aurel, și al lui Maria, născut la
în domiciliat în

legitimat cu CI seria nr.

cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că NU am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a)-c) din ordonanța de urgență, respectiv nu am fost agent sau colaborator al poliției politice comuniste, nu am colaborat cu organele de securitate și nu am aparținut acestora.

(Data)

25.02.2026

(Semnătura)

CERTIFICAT DE CAZIER JUDICIAR

Nr. **H1771282** din **25.02.2026**

Numele NISTOR	Prenumele FLORIN
Data nașterii	C.N.P.
Locul nașterii	
Ultimul domiciliu	

Solicitantul nu este înscris în cazierul judiciar.

S-a eliberat prezentul certificat spre a-i servi la: **PARLAMENTUL ROMÂNIEI**

CONFIDENTIAL

ATENȚIE! Date cu caracter personal, prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679

Pagina 1 din 1



DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul Nistor Florin, cetățean român, fiul lui Aurel, și al lui Maria, născut la
în domiciliat în

legitimat cu CI seria nr. ,

cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că NU am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a)-c) din ordonanța de urgență, respectiv nu am fost agent sau colaborator al poliției politice comuniste, nu am colaborat cu organele de securitate și nu am aparținut acestora.

(Data)

(Semnătura)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata NISTOR FLORIN
(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume
anterioare), cetățean român, fiul/fiica-lui AUREL (numele
și prenumele tatălui), și al/a MARIA (numele și prenumele
mamei), născut/născută la _____ (ziua, luna, anul),
în _____ locu nașterii: localitatea/județul),
domiciliat/domiciliată în _____

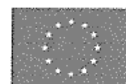
(domiciliul din actul de identitate), legitimat/legitimată cu
C.I., SERIA NR. (felul, seria și numărul actului de identitate),

cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după
luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008
privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, declar prin prezenta, pe
propria răspundere, că am fost/nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al
acesteia, în sensul art. 2 lit. a)-c) din ordonanța de urgență.

25.02.2026

(Data)

(Semnătură)



Florin Nistor

Cetățenie: română **Data nașterii:**

Locul nașterii:

Gen:

Număr de telefon: (+40)

E-mail:

Acasă:

DESPRE MINE

Mi-am început cariera în domeniul juridic la vârsta de 18 ani, dezvoltându-mi treptat identitatea profesională și acumulând experiență în cadrul instanțelor judecătorești.

Mi-am început parcursul profesional de la nivel de bază, obținând prin concurs postul de agent procedural, care mi-a oferit posibilitatea de a mă întreține pe durata studiilor universitare. Ulterior, în mod firesc, am promovat examenele interne și am avansat succesiv în funcțiile de registrator, arhivar, grefier arhivar, iar mai apoi grefier de ședință.

De-a lungul întregii mele cariere am înregistrat o evoluție profesională constantă și susținută, promovând cu succes toate examenele necesare pentru avansarea în grad și treaptă, în deplină concordanță cu rigorile sistemului judiciar. Parcursul meu a culminat cu accederea la o instanță ierarhic superioară, realizând tranziția de la Judecătoria la Tribunalul Județean, ca expresie a competenței și a performanței profesionale demonstrate.

Am deținut funcția de Chief Executive Officer în cadrul unui Grup de Companii din Regatul Unit, exercitând concomitent atribuții strategice și operaționale complexe. În acest context, am asimilat și îndeplinit, la cel mai înalt nivel de responsabilitate, multiple roluri executive și de specialitate, printre care Manager General, Formator, Consultant Juridic și Manager Resurse Umane, contribuind activ la consolidarea și dezvoltarea organizațională a grupului. Am inițiat și implementat politici interne privind egalitatea de șanse și tratamentul nediscriminatoriu, instituind mecanisme clare de prevenire, raportare și gestionare a situațiilor de discriminare, coordonând sesiuni de formare privind principiile egalității de șanse și respectarea cadrului legislativ european în materia nediscriminării, contribuind la consolidarea unei culturi organizaționale incluzive. Nu în ultimul rând, am promovat un climat organizațional fundamentat pe meritocrație, respect și incluziune, asigurând tratament egal tuturor membrilor echipei, indiferent de origine, gen sau convingeri.

Am colaborat cu profesioniști aparținând unor diverse naționalități, contribuind la cultivarea unui climat organizațional incluziv și armonios, fundamentat pe respect, competență și apreciere reciprocă.

În calitate de formator certificat în domeniul protecției datelor (GDPR), am exercitat funcția de Ofițer Responsabil cu Protecția Datelor (DPO) pentru toate companiile din cadrul grupului, asigurând conformitatea operațională și implementarea standardelor legale aplicabile.

Am fost desemnat și înregistrat oficial ca Ofițer pentru Protecția Datelor (GDPR) în fața autorităților competente de reglementare, coordonând totodată instruirea personalului în deplină conformitate cu prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor.

În paralel cu activitatea profesională, m-am implicat activ în inițiative de voluntariat, continuând să profezez în calitate de consilier juridic și oferind sprijin specializat cetățenilor români aflați în situații vulnerabile în diaspora, cu precădere în spațiul european. Am furnizat asistență în gestionarea unor spețe juridice complexe, facilitând procese de reintegrare familială, demersuri în materie de imigrare și regularizare a statutului, apărarea drepturilor și libertăților fundamentale, abuzuri și acte de discriminare complexe, asumând totodată rolul de intermediar instituțional între beneficiari și autoritățile publice din diverse state europene, în vederea protejării drepturilor și intereselor cetățenești.

În prezent, dețin funcția de Președinte al unei Asociații legal constituite în România, asumându-mi misiunea de a valorifica și disemina expertiza profesională acumulată în beneficiul cetățenilor Uniunii Europene. Prin intermediul acestei structuri, ofer sprijin și asistență juridică persoanelor aflate în situații vulnerabile, contribuind activ la identificarea și implementarea unor soluții legale adecvate, menite să le protejeze drepturile fundamentale și să le faciliteze accesul la justiție. Aici am luptat pentru apărarea drepturilor și libertăților fundamentale, acordând asistență juridică și suport procedural persoanelor afectate de tratamente discriminatorii, facilitând soluționarea echitabilă a

situațiilor și protejarea drepturilor fundamentale ale acestora și am facilitat accesul persoanelor vulnerabile la mecanismele instituționale de protecție împotriva discriminării, inclusiv prin redactarea de opinii juridice și îndrumarea acestora către autoritățile competente.

În prezent, ocup funcția de jurist în cadrul partidului politic S.O.S. ROMÂNIA, începând cu luna februarie 2025, contribuind prin expertiza mea juridică la fundamentarea și susținerea demersurilor instituționale ale formațiunii. Implicarea mea în activitatea politică a debutat în ianuarie 2023, odată cu aderarea la Partidul S.O.S. ROMÂNIA, moment în care mi-a fost încredințată responsabilitatea de a coordona, în calitate de Președinte, Organizația Municipiului Constanța, asumându-mi un rol activ în consolidarea și dezvoltarea structurilor locale ale partidului. În decursul ultimelor șase luni, am fost onorat cu învestirea în funcția de Coordonator al Organizației Județene Constanța, asumându-mi prerogativele aferente conducerii strategice și consolidării structurii organizaționale la nivel teritorial, în deplină concordanță cu obiectivele și valorile formațiunii.

Concomitent, am fost desemnat membru al Consiliului Director al partidului politic S.O.S. ROMÂNIA, implicându-mă activ în procesul decizional la nivel central și contribuind la conturarea, fundamentarea și implementarea direcțiilor strategice ale partidului.

Dețin o experiență practică solidă în sectorul juridic, activând în calitate de profesionist în suport juridic, asistent personal, asistent administrativ și asistent de magistrat – funcție asimilată – exercitată cu înalt profesionalism, rigoare și devotament instituțional.

De-a lungul întregului meu parcurs profesional, am evidențiat o conduită ireproșabilă, caracterizată prin consecvență, integritate și excelență în exercitarea atribuțiilor, performanțe confirmate prin promovări succesive și prin obținerea calificativelor maxime la toate evaluările, examenele și testările anuale susținute, în conformitate cu standardele de exigență ale instituțiilor în cadrul cărora mi-am desfășurat activitatea.

Am colaborat în mod direct cu Președintele instanței și cu președinții de secție, furnizând asistență juridică specializată și suport instituțional la cel mai înalt nivel decizional.

În exercitarea acestor atribuții, am dobândit o experiență semnificativă în interacțiunea cu mecanismele sistemului judiciar al Uniunii Europene, precum și cu alte instituții și agenții asimilate, consolidându-mi astfel competențele în domeniul cooperării judiciare și al cadrului juridic național și european.

Această oportunitate profesională mi-a oferit cadrul necesar pentru a-mi consolida competențe avansate de redactare și analiză juridică, dezvoltând capacitatea de a asimila, interpreta și sintetiza informații complexe, precum și de a le comunica în mod clar și riguros personalului de la toate nivelurile organizaționale.

Totodată, mi-a permis să îmi perfecționez aptitudinile de planificare strategică, organizare și gestionare eficientă a volumului de activitate, stabilind priorități în mod judicios pentru respectarea termenelor procedurale, cu un înalt grad de acuratețe, rigoare și atenție la detalii.

Am demonstrat o capacitate remarcabilă de adaptare și reziliență în contexte profesionale caracterizate de presiune ridicată, gestionând cu discernământ și responsabilitate situații complexe, sensibile și strict confidențiale, inclusiv informații clasificate la nivel de secret de stat, în deplină conformitate cu rigorile legale și standardele instituționale aplicabile.

În plan personal și profesional, am deplină încredere în competențele mele de leadership și în abilitățile interpersonale dezvoltate de-a lungul timpului, în special în ceea ce privește coordonarea și gestionarea unor echipe numeroase, formarea și dezvoltarea acestora, precum și identificarea și soluționarea eficientă a unor problematici complexe, într-un cadru organizat și orientat spre performanță.

Capacitatea mea de a elabora concepte manageriale inovatoare și de a dezvolta, de la nivel incipient, sisteme personalizate de Politici și Proceduri, adaptate specificului organizațional, coroborată cu aptitudinea de a performa eficient în cadrul echipelor multidisciplinare și de a respecta cu strictețe termenele stabilite, în deplină concordanță cu exigențele calitative și atenția riguroasă la detalii, a constituit un factor determinant în obținerea rezultatelor notabile și a recunoașterii profesionale de care m-am bucurat.

Dețin capacitatea de a facilita dialogul și colaborarea eficientă între specialiști cu profil tehnic și interlocutori non-tehnici, asigurând o transpunere clară și coerentă a informațiilor complexe într-un limbaj accesibil și adecvat contextului. Totodată, dispun de abilități interpersonale și competențe de comunicare de nivel avansat, care îmi permit să interacționez eficient la toate nivelurile organizaționale, de la structuri operaționale până la nivel decizional strategic.

Licențiat în Drept

Universitatea Spiru Haret Constanța - Facultatea de Drept și Administrație Publică [06/09/2003 – 06/09/2007]

Adresă: Strada Unirii Nr. 32-34, 900532 Constanța (România) | Site de internet: <https://www.spiruharet.ro/>

Informatică și Matematică - nelicențiat

Universitatea de Stat „Ovidius” din Constanța - Facultatea de Matematică și Informatică [09/08/2002 – 08/09/2005]

Adresă: Bd. Mamaia, Nr. 124, Aleea Universitatii Nr.1, 900527 Constanța (România) | Site de internet: <https://www.univ-ovidius.ro/>

Diplomă de Bacalaureat

Ministerul Educației și Cercetării România - Liceul de Tehnică și Telecomunicații [06/06/1998 – 06/06/2002]

Adresă: B-dul Alexandru Lăpușneanu Nr. 15, 900178 Constanța (România) | Site de internet: <https://liceulelecom.ro/>

Întreținere, depanare și modernizare microcalculatoare - Administrație, rețelistică, instalare software și hardware. Specialist calculatoare - Intensiv

-CPI -Unisoft INTL (IT) [31/07/2001 – 25/09/2001]

Adresă: Strada Sălciilor Nr. 41, 900005 Constanța (România)

Procesare avansată texte - Word, Excel, PowerPoint - Intensiv

International Computer School (IT) [09/07/2001 – 20/07/2001]

Adresă: B-dul Alexandru Lăpușneanu Nr. 1, 900196 Constanța (România)

Operator calculatoare - Windows, Word, Excel - Intensiv

International Computer School (IT) [25/06/2001 – 06/07/2001]

Adresă: B-dul Alexandru Lăpușneanu Nr. 1, 900196 Constanța (România)

Certificat de calificare - Responsabilitate socială corporativă

High Speed Training UK - CPD Certified [05/04/2019]

Localitatea: Londra | Țara: Regatul Unit

Certificat de calificare - Abilități de prezentare

High Speed Training - CPD Certified [03/04/2019]

Localitatea: Londra | Țara: Regatul Unit

Certificat de calificare - Responsabil cu prevenirea incendiilor

Vital Skills - HSQE - ROSPA APPROVED CPD Certidied [17/02/2020]

Localitatea: Londra | Țara: Regatul Unit

Certificat de calificare - Proceduri disciplinare

High Speed Training - CPD Certified [03/04/2019]

Localitatea: Londra | Țara: Regatul Unit

Certificat de calificare - BECT - Test de certificare engleză în mediul de afaceri

International Business Management Institute - Berlin, Germany - Language Assessment Centrer [01/07/2020]

Localitatea: Berlin | Țara: Germania

Certificat de calificare - Management și leadership în sectorul medical- Nivel 5 - Cu distincție superioară

OPLEX CAREERS - CPD Certified [19/07/2019]

Localitatea: Londra | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 5 CEC

Certificat de calificare - Comunicare eficientă Specialist în formare/Instructor - Nivel 3
Trainer Quals Accredited Centre [31/05/2019]

Localitatea: New Romney, Kent | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Certificat de calificare - Reglementarea Generală privind Protecția Datelor (GDPR) Specialist în formare/Instructor - Nivel 3
Trainer Quals Accredited Centre [05/10/2018]

Localitatea: New Romney, Kent | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Certificat de calificare - Sănătate mintală Specialist - Nivel 3
Trainer Quals Accredited Centre [14/02/2019]

Localitatea: New Romney, Kent | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Certificat de calificare - Principii de nutriție și gestionarea fluidelor Specialist - Nivel 3
Trainer Quals Accredited Centre [31/05/2019]

Localitatea: New Romney, Kent | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Certificat de calificare - Avertizor de Integritate - Nivel 3
Trainer Quals Accredited Centre [31/05/2019]

Localitatea: New Romney, Kent | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Certificat de calificare - Controlul și prevenirea riscurilor asociate manipulării manuale (OSHA) Specialist/Instructor - Nivel 3
Trainer Quals Accredited Centre [21/08/2018]

Localitatea: New Romney, Kent | Țara: Regatul Unit | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Certificat de Înregistrare AoHT - Membru al Asociației Antrenorilor Certificați AoHT
AoHT UK [10/12/2018]

Localitatea: Londra | Țara: Regatul Unit

Certificare RYA Skipper pentru Ambarcațiuni cu Motor
RYA Credited Centre [2020]

Localitatea: Thames Ditton | Țara: Regatul Unit

Certificat de competență profesională - Electrician și Montator - Echipamente de automatizare și instalații electrice industriale, reparații și întreținere - Nivel 3
Ministerul Educației și Cercetării România [06/06/1998 – 06/06/2002]

Localitatea: Constanța | Țara: România | Nivelul CEC: Nivelul 3 CEC

Specialist Certificat Ajax în Sisteme de Intruziune (Securitate)
Ajax Systems (Ajax Academy) [20/06/2024]

Localitatea: Constanța | Țara: România | Site de internet: <https://ajax.systems/ajax-academy/>

Administrator de Rețea TP-Link Omada - Wireless
Tp-Link Global Inc. [27/05/2024]

Localitatea: Constanța | Țara: România | Site de internet: <https://training.tp-link.com/>

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): română

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

COMPREHENSIUNE ORALĂ C2 CITIT C2 SCRIS C2

PRODUCEREA DE MESAJE ORALE C2 CONVERSAȚIE C2

italiană

COMPREHENSIUNE ORALĂ C2 CITIT C2 SCRIS B2

PRODUCEREA DE MESAJE ORALE C2 CONVERSAȚIE C2

spaniolă

COMPREHENSIUNE ORALĂ B2 CITIT B1 SCRIS A1

PRODUCEREA DE MESAJE ORALE A1 CONVERSAȚIE A2

franceză

COMPREHENSIUNE ORALĂ B1 CITIT B2 SCRIS A1

PRODUCEREA DE MESAJE ORALE A2 CONVERSAȚIE A2

latină

COMPREHENSIUNE ORALĂ A1 CITIT A1 SCRIS A1

PRODUCEREA DE MESAJE ORALE A1 CONVERSAȚIE A1

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

COMPETENȚE

Microsoft Office / Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Powerpoint / Social Media / Google Drive / Zoom / Skype / Facebook / Skype / Outlook / Gmail / WhatsApp / Leader Echipa / Planificare Strategica / Pilot de raliu / Responsabilitate / Flexibilitate / Utilizator Internet / Formator / Antrenor / Conducator Ambarcațiuni / Competențe de comunicare scrisă și orală / Gândire Critică / Orientat către lucrul în echipă / Abilități organizaționale și de planificare / Motivată / Responsabilitate și Consistență Profesională / Bun ascultător și comunicator eficient / Abilități de luare a deciziilor / Capacitate de prezentare

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

 **Partidul Politic S.O.S. ROMÂNIA** – Constanța, România

Jurist / Consilier Juridic / Expert Legal

[12/02/2025 – În curs]

- Jurist / Consilier Juridic – Partidul Politic S.O.S. ROMÂNIA
-
- Oferirea de consultanță juridică structurilor interne privind dreptul constituțional, administrativ și electoral românesc
- Asigurarea conformității cu Legea nr. 14/2003 privind partidele politice și alte legislații naționale aplicabile
- Consultanță privind legislația electorală, reglementările campaniilor și procedurile în fața Autorității Electorale Permanente (AEP)
- Redactarea, revizuirea și actualizarea statutelor interne, regulamentelor și documentelor de guvernare
- Pregătirea și verificarea documentației juridice necesare pentru înregistrarea partidului, filialele teritoriale și nominalizările de candidați
- Reprezentarea partidului în fața instanțelor de judecată, autorităților publice și organismelor administrative, la nivel de formulare acțiuni, depunere de documente, răspunsuri
- Gestionarea cazurilor de litigiu și coordonarea cu avocații atunci când este necesar
- Asigurarea conformității cu regulile de finanțare publică și cerințele legale privind finanțarea politică
- Oferirea de suport juridic în redactarea acordurilor de cooperare, protocoalelor și declarațiilor publice
- Consultanță privind conformitatea cu protecția datelor (GDPR) în activitățile partidului și campaniile electorale
- Monitorizarea schimbărilor legislative și evaluarea impactului lor asupra operațiunilor partidului
- Gestionarea procedurilor disciplinare interne și a disputelor juridice
- Îndrumare de natură juridică filialelor locale și reprezentanților aleși
- Suport în evaluarea riscurilor și strategie juridică în timpul campaniilor electorale
- Oferirea de consultanță juridică publicului din județul Constanța

 **Asociația J4A** – Lumina, România

Președinte Asociația J4A România

[28/01/2025 – În curs]

Ca președinte al Asociației J4A încerc să aduc o direcție clară, asigurând că misiunea noastră – centrată pe justiție și suport juridic gratuit – rămâne principiul călăuzitor pentru toate strategiile și inițiativele.

Rolul meu cere nu doar o supraveghere de bază, ci o modelare activă a viziunii, cultivând o cultură în care justiția nu este doar o valoare abstractă, ci un rezultat tangibil al muncii noastre colective.

Îndeplinesc rolul de reprezentant principal în contexte publice, de la conferințe formale la parteneriate colaborative.

Vizibilitatea în aceste forumuri este crucială, nu doar pentru a îmbunătăți profilul organizației, ci și pentru a construi rețele de suport și credibilitate în cadrul comunităților juridice și de justiție mai largi.

Ca Specialist/Instructor certificat în GDPR - Regulamentul privind Protecția Datelor, acționez ca Responsabil cu Protecția Datelor pentru ONG, asigurând că personalul nostru este bine pregătit în Regulamentul General privind Protecția Datelor și alte reglementări privind protecția datelor, la nivel național și european.

Un alt rol important este menținerea unei supravegheri riguroase asupra proceselor de guvernanță.

Aceasta implică mai mult decât conformitatea de bază – este vorba de o implicare proactivă cu cadrele legale în evoluție, asigurând că operațiunile organizației se aliniază constant atât cu obligațiile statutare, cât și cu standardele interne.

Aceasta duce la o guvernanță eficientă, care este fundamentală pentru integritatea organizațională și încrederea publică.

Ca formator înregistrat, creez și susțin programe de formare avansate, adaptate atât pentru personal, cât și pentru voluntari, alegând sesiuni de training online în funcție de nevoile proiectelor și organizațiilor, asigurându-mă că toată lumea este la curent cu cele mai recente schimbări și cerințe regulatorii.

Obiectivul politicii noastre de formare continuă este de a promova dezvoltarea profesională continuă, asigurând că toți membrii echipei dețin abilitățile și cunoștințele necesare pentru a aborda probleme juridice complexe și a oferi asistență de impact.

În calitate de coordonator pentru Politicile și Procedurile interne, creez, evaluez și rafinez politicile și procedurile interne.

Apreciez că stabilirea unor ghiduri operaționale clare și eficiente este esențială pentru consistența și eficiența organizațională.

Acest proces implică solicitarea de feedback, informarea despre cele mai bune practici și adaptarea politicilor pentru a face față provocărilor emergente, a menține standarde etice și a asigura garantarea unei respectări stricte a cadrului regulator, prin monitorizarea continuă a conformității cu o implicare proactivă, promovând un mediu în care integritatea constituie un principiu fundamental care nu este negociabil.

Scopul meu principal este de a stabili planuri pentru creșterea instituțională, inclusiv oportunități de mobilizare de resurse și extindere programatică.

Aceasta implică outreach strategic, cultivarea de parteneriate și evaluarea continuă a peisajului pentru noi inițiative care pot avansa misiunea organizației și pot extinde reach-ul său.

 **SOS Professional Group of Companies** – Londra, Regatul Unit

Adresă: Trident Court, KT9 1BD Londra (Regatul Unit)

CEO al unui Grup de Companii

[15/02/2015 – 05/02/2021]

Ca CEO al grupului de Companii "SOS Professional Group of Companies" am condus viziunea strategică, supraveghind toate operațiunile și finanțele, promovând cultura corporativă, acționând ca față publică și servind ca

principalul liant între consiliul de administrație și management pentru a asigura că întregul grup se aliniază la strategiile și obiectivele aprobate.

Bazându-mă pe experiența mea juridică, am creat un mediu bazat pe principii solide de legalitate și respect pentru lege și principiile democratice.

Aceasta a fost o mare provocare, având în vedere că cele trei companii din grup operau independent, în domenii de activitate diferite.

Mi-am asumat responsabilitatea de a modela și implementa strategia de afaceri care a ghidat portofoliul divers al grupului.

Aceasta a implicat nu doar stabilirea unei direcții strategice clare, ci și monitorizarea continuă a progresului pentru a asigura că toate entitățile operau conform obiectivelor generale ale grupului.

Leadership-ul strategic în acest context a necesitat sinteza informațiilor primite din diverse sectoare operaționale și adaptarea la schimbarea dinamică a pieței.

Administrarea legală și financiară a fost o componentă de bază al rolului meu. Am gestionat riguros procesele juridice și bugetare, prognozând nevoile viitoare și alocând resursele astfel încât să susțină atât eficiența operațională imediată, cât și sustenabilitatea pe termen lung.

Prin analize detaliate și supraveghere continuă, am menținut disciplina juridică și financiară în cadrul grupului și am asigurat că cheltuielile se aliniau la prioritățile noastre strategice.

Supravegherea operațională s-a extins asupra tuturor prerogativelor, având sarcina de a impulsiona eficiența și de a asigura că obiectivele de afaceri erau atinse constant.

Această responsabilitate a implicat identificarea și rezolvarea blocajelor, optimizarea fluxurilor de lucru și promovarea unei culturi de responsabilitate și îmbunătățire continuă.

Managementul relațiilor a fost un alt aspect semnificativ al rolului meu.

Am cultivat și menținut parteneriate puternice cu factorii decizionali principali, inclusiv clienți, parteneri, autorități locale și investitori, recunoscând că rețelele solide sunt esențiale pentru creșterea susținută și inovație.

Aceste eforturi au susținut, de asemenea, inițiativele mai ample de creștere ale grupului, facilitând colaborarea și deblocând noi oportunități.

Aceasta a necesitat dialog continuu, stabilirea comună de obiective și evaluări regulate pentru a asigura coerența între activitățile operaționale și ambițiile strategice.

Conformitatea cu cadrele legale și regulatorii a fost o prioritate non-negociabilă, deoarece una dintre companiile din grup avea contracte în curs cu Districtul administrativ regal al Londrei care impunea cerințe extinse pentru siguranță, calitate și conformitate.

Am supravegheat dezvoltarea și aplicarea politicilor care asigurau că toate activitățile de afaceri respectau legile și standardele aplicabile, protejând astfel reputația grupului și minimizând riscurile potențiale.

În plus, am identificat proactiv noi oportunități de piață și am condus inițiative de expansiune, folosind analize de piață și tendințe din industrie pentru a lua decizii.

Abordarea mea a combinat previziunea strategică cu disponibilitatea la adaptare, menținând grupul competitiv și pregătit pentru orice provocare.

Ca formator certificat în GDPR, am acționat ca Ofițer General de Protecție a Datelor, pentru toate companiile, fiind înregistrat legal la autoritățile de reglementare, asigurându-mă că personalul este format în conformitate cu Regulamentul GDPR.

În final, am promovat dezvoltarea unei culturi organizaționale puternice, înrădăcinată în performanță, inovație și colaborare.

Întrucât cultura este un motor cheie al succesului susținut, am implementat inițiative menite să stimuleze implicarea, să încurajeze rezolvarea creativă a problemelor și să consolideze valorile împărtășite în cadrul organizației.

 **Ministerul Justiției – Tribunalul Constanța** – Constanța, România

Adresă: Strada Traian Nr.23 , 900743 Constanța (România)

Asistent de magistrat „Poziție cu nivel înalt de educație” – funcție în stat 18 - Poziție asimilată magistraților

[06/01/2008 – 12/02/2015]

Ca profesionist în suport juridic, am avut un rol cheie în Administrația Instanței, îndeplinind sarcini dificile, complexe și confidențiale pentru operațiunile instanței, servind de asemenea ca grefier în sala de judecată, pregătind și procesând materialele și documentele necesare, furnizând informații privind programele, politicile și procedurile Instanței.

Sarcinile mele au inclus:

- Servirea ca resursă de informații în ceea ce privesc politicile, procedurile, obiectivele și funcțiile operaționale ale instanței în zona alocată; răspuns la întrebări în persoană și telefonic, furnizând informații fundamentate pe discernământ profesional, expertiză și interpretare juridică.
- Rezolvarea plângerilor și direcționarea persoanele către sursa(e) potrivită(e).
- Primirea, compilarea și organizarea informațiilor pentru pregătirea documentelor, înregistrărilor, rapoartelor și corespondenței; redactarea corespondenței confidențiale, documentelor și rapoartelor, dosarelor fizice sau electronice și a diverselor cereri, depozitii, probe și alte documente în instanță, menținând confidențialitatea strictă a informațiilor.
- Pregătirea, certificarea, servirea și procesarea sentințelor, ordonanțelor, constatărilor și recomandărilor, decretelor și mandatelor (inclusiv mandate de arestare). De asemenea, am pregătit ordine emise în timpul audierilor în instanță de către judecători.
- Efectuarea întregii game de lucrări clerice juridice în procesarea cazurilor la Tribunal.
- Procesarea, pregătirea dosarelor fizice sau electronice, documentelor și rapoartelor necesare, menținând registre electronice ale instanței și dosare permanente.
- Tastarea și pregătirea unei varietăți de documente pentru Instanță, inclusiv procese-verbale ale audierilor, proceselor și procedurilor judecătorești.
- Înregistrarea, transcrierea, arhivarea, depunerea electronică și menținerea unui registru permanent al minutelor procedurilor și audierilor instanței, inclusiv audieri confidențiale/închise, precum și introducerea dispozițiilor audierilor.
- Administrarea jurământului martorilor și interpreților, anunțarea informațiilor, rechizitoriilor și verdictelor în sala de judecată.
- Pregătirea calendarului instanței, revizuirea dosarelor pre-audieri, analiza integrității informațiilor, pregătirea pentru proceduri și livrarea către personal.
- Colectarea, pregătirea, marcarea și menținerea probelor pentru Instanță, păstrând integritatea probelor fizice, inclusiv narcotice, arme și alte obiecte, menținând inventarul probelor, pregătind și livrând o listă actualizată a probelor fizice către avocați și personalul instanței, apoi returnând probele către custodele probelor la finalizarea procesului.
- Planificarea periodică a tuturor evenimentelor instanței, coordonarea cu departamentele implicate pentru ajustarea programului și alocarea cazurilor suplimentare, introducerea și actualizarea informațiilor complexe (inclusiv date statistice) în sistemul informatic, verificarea acurateții programului audierilor, distribuirea calendarului zilnic către părțile relevante – executor, procuror de caz și personalul instanței – precum și notificarea acestora cu privire la orice modificări.
- Efectuarea introducerii datelor de caz și menținerii cazurilor în scopuri de raportare statistică.
- Calcularea, înregistrarea și monitorizarea timpului fiecărei audieri, compilarea statisticilor privind procedurile, inclusiv audierile, amânările și alte evenimente programate, monitorizarea tuturor cazurilor penale, precum și elaborarea rapoartelor de progres în ceea ce privește cazurile cu multiple cereri în așteptarea deciziei.

- Suport administrativ pentru Președinte: redactare, preluare apeluri telefonice, programări audieri/întâlniri, management calendar, agendă, itinerare, rezervări hotel/zboruri.

 **Ministerul Justiției - Tribunalul Județean Constanța - Palatul de Justiție al Județului Constanța** – Constanța, România

Adresă: Strada Traian Nr.33, 900743 Constanța (România)

Grefier Arhivar/Registrator- poziție de stat 34

[09/04/2007 – 06/01/2008]

Deoarece era o poziție de stat, îndeplineam o gamă largă de sarcini administrative și operaționale, în folosul instituției.

Sarcinile mele au inclus, dar nu s-au limitat la:

- Crearea și menținerea dosarelor, preluare apeluri telefonice, notarea mesajelor, organizarea, cercetarea și elaborarea rapoartelor departamentale, redactarea corespondenței, a rapoartelor statistice, gestionarea și formularea răspunsurilor la interpelările uzuale, gestionarea corespondenței primite, administrarea necesarului de consumabile și diverse sarcini conexe, inclusiv specifice departamentului, inventarierea și organizarea corpurilor delictive și gestionarea informațiilor și înregistrărilor.
- Organizarea și susținerea procedurilor privind management documentelor.
- Identificarea metodelor de protecție și conservare a corpurilor delictive.
- Identificarea și furnizarea documentelor din multiple surse interne conform solicitărilor, asigurând accesul la materialele sensibile doar pentru personal autorizat.
- Asistență la scanarea documentelor pe hârtie pentru includerea în format electronic în sistem.
- Menținerea sistemului central de dosare pe hârtie și electronic prin crearea de foldere noi, aplicarea instrucțiunilor de dispoziție și urmărirea circulației dosarelor.
- Înregistrarea documentelor primite și expediate în sistemul electronic de gestionare a înregistrărilor.
- Monitorizarea deficiențelor în circulația informațiilor și a ariilor de îmbunătățire a accesului la date interne, elaborând recomandări fundamentate pe consultări cu unitățile relevante și pe bunele practici în gestionarea înregistrărilor și documentelor.

 **Ministerul Justiției - Judecătoria Constanța - Tribunalul Județean Constanța** – Constanța, România

Adresă: Strada Krikor Zambaccian Nr.1, 900746 Constanța (România)

Agent Procedural – poziție de stat 65 - Tribunalul Județean Constanța

[01/04/2007 – 29/10/2007]

Ca agent procedural, am îndeplinit numeroase sarcini specializate în domeniul procesării și distribuirii documentelor instanțelor, citațiilor, dosarelor instanței și altor documente secrete și confidențiale, acționând ca agent pentru instanțele din Constanța în relație cu nevoile lor procedurale, precum și în relație cu alte instanțe și autorități publice din circumscripția Tribunalului.

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: AM	13/01/2016 – 11/04/2035
Permis de conducere: A	19/01/2015 – 11/04/2035
Permis de conducere: B1	21/08/2015 – 11/04/2035
Permis de conducere: B	21/08/2015 – 11/04/2035

HOBBY-URI ȘI TEME DE INTERES

Pasionat de tehnologie, invenții, sport, automobile, călătorii și aventuri. La curent cu cele mai recente tehnologii, specializat în depanare IT, Networking și Securitate. Am creat propriul sistem AI offline pentru Asociații, care să nu fie controlat de Big Tech companies și să servească ajutorării gratuite a cetățenilor în domeniul juridic. Posesor al certificatului de siguranță rutieră, fost pilot de rally. Certificat ca conducător/căpitan de ambarcațiuni cu motor. Iubesc călătoriile în întreaga lume, punând piciorul pe toate cele 6 continente. Pasionat de parapantă și natură.

VOLUNTARIAT

[10/06/2001 – 25/08/2010] Constanța

Jurist Voluntar – Consultanță juridică la nivel european

- Acordarea de consultanță juridică preliminară publicului larg privind aplicarea dreptului Uniunii Europene în domenii precum libera circulație a persoanelor, dreptul muncii, protecția consumatorilor, coordonarea sistemelor de securitate socială și drepturi fundamentale.
- Analiza și evaluarea situațiilor juridice individuale prin raportare la legislația europeană, jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene și cadrul normativ național relevant.
- Elaborarea de opinii juridice, note de fundamentare și răspunsuri argumentate, redactate într-un limbaj accesibil beneficiarilor.
- Sprijinirea persoanelor fizice în redactarea petițiilor, plângerilor și solicitărilor adresate instituțiilor naționale și europene (Comisia Europeană, Parlamentul European, Ombudsmanul European, SOLVIT etc.).
- Identificarea căilor procedurale adecvate și orientarea beneficiarilor către organismele competente pentru soluționarea spețelor.
- Monitorizarea modificărilor legislative și a evoluțiilor jurisprudențiale la nivel european, asigurând actualizarea constantă a informațiilor furnizate.
- Participarea la inițiative de informare și educație juridică privind drepturile cetățenilor în cadrul Uniunii Europene.
- Aplicarea principiilor de confidențialitate, protecție a datelor și etică profesională în gestionarea solicitărilor.

COMPETENȚE SOCIALE ȘI ABILITĂȚI

Abilități și competențe sociale, organizaționale, tehnice, informatice și artistice!

Posed o excelentă capacitate de adaptare la medii multiculturale, dobândită prin experiența mea profesională.

Sunt o persoană cu experiență internațională, o pregătire academică temeinică, un potențial profesional remarcabil și mă disting prin loialitate și capacitate organizatorică

Am dezvoltat abilități organizaționale solide, cu atenție la detalii, primind numeroase recompense din partea Administrației Instanțelor Judecătorești pentru munca susținută, dedicare și contribuție.

Experiența mea ca voluntar mi-a stimulat dorința de a lucra mai intens și de a aduce beneficii mai mari societății civile, prin gestionarea unui ONG, bazată pe abilitățile și experiența acumulate de-a lungul anilor. Practic, aduc în societatea civilă competențele din sectorul public și privat.

Posed o capacitate superioară de a opera, configura și diagnostica un calculator personal, echipamente wireless, copiatoare și faxuri, sau orice alt echipament, programe software avansate și specifice. De asemenea, am dobândit cunoștințe avansate în gestionarea serverelor, configurarea lor, instalarea sistemelor CCTV, gestionarea bazelor de date, crearea acestora și programarea serverelor și echipamentelor la nivel de administrator și tehnician.

Am o înțelegere nativă a domeniului IT, care mă ajută să ating niveluri avansate de operare a oricărui program specializat. Posed abilități la nivel de administrator pentru a opera și gestiona orice sistem de operare cunoscut începând din 1993 (Windows, Linux, Android, iOS etc.).

Datorită experienței acumulate în instanță, dețin cunoștințe cuprinzătoare privind procesarea datelor, software-ul de arhivare, sistemele de management al bazelor de date clasificate „top secret” și alte programe specifice de management judiciar.