

Curriculum Vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume



CĂPRĂROIU AURELIA-MIHAELA

Adresa București, str. Lucrețiu Pătrășcanu, nr.16, Sector 3

Telefon 021.340.42.00

E-mail aureliamihaelacapraroiu@gmail.com, mihaela.capraroiu@incdtp.ro

Naționalitate Română

1. Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și
responsabilități
principale

24 septembrie 2021 - prezent

Consilier juridic

Activități juridice specifice instituției publice, elaborare acțiuni, întâmpinări, note/concluzii scrise, etc. în litigiile în curs, reprezentare în fața instanțelor de judecată (specialitatea: contencios administrativ, civil, penal, litigii de muncă), elaborare decizii, participare în comisii de cercetare disciplinară și elaborare raport/decizii specifice dreptului muncii, redactare opinii juridice, consiliere juridica acordată departamentelor instituției publice, reprezentarea intereselor și apărarea drepturilor legitime ale instituției în raport cu autorități publice, instituții de orice natură, persoane fizice sau juridice, redactare proiecte de Hotărâri Consiliu Local, analiză contracte, redactare și participare negociere Contract colectiv de muncă, elaborare proceduri, metodologii, ghiduri pentru aplicarea prevederilor legale, activități specifice protecției datelor cu caracter personal, activități specifice domeniului integrității în cadrul instituțiilor publice.

Numele și adresa
angajatorului

ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 1

Bd. Poligrafiei, nr.4, Sector 1, București

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Administrație publică

Perioada	11 aprilie 2022 – 03 septembrie 2023
Funcția sau postul ocupat	Șef Serviciu Juridic instituție publică
Activități și responsabilități principale	Activități juridice specifice coordonării unui serviciu în cadrul unei instituții publice, verificare/elaborare acțiuni, întâmpinări, note/concluzii scrise, etc., în litigiile în curs, reprezentare în fața instanțelor de judecată (specialitatea: contencios administrativ, civil, penal, litigii de muncă), avizare/elaborare decizii, participare în comisii de cercetare disciplinară și elaborare raport/decizii specifice dreptului muncii, redactare opinii juridice, consiliere juridica acordată departamentelor instituției publice, reprezentarea intereselor și apărarea drepturilor legitime ale instituției în raport cu autorități publice, instituții de orice natură, persoane fizice sau juridice, redactare proiecte de Hotărâri Consiliu Local, analiză contracte, redactare și participare negociere Contract colectiv de muncă, elaborare proceduri, metodologii, ghiduri pentru aplicarea prevederilor legale, activități specifice protecției datelor cu caracter personal, activități specifice domeniului integrității în cadrul instituțiilor publice.
Numele și adresa angajatorului	ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 1 Bd. Poligrafiei, nr.4, Sector 1, București Administrație publică
Tipul activității sau sectorul de activitate	
2. Experiența profesională	Iulie 2020-Iulie 2024
Perioada	Membru, Consiliul Național de Etică a Cercetării Științifice, Dezvoltării Tehnologice și Inovării (CNECSDTI), organism consultativ la nivel național al Ministerului Educației și Cercetării,
Funcția sau postul ocupat	
Activități și responsabilități principale	Activități în conformitate cu prevederile Legii nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare, a Legii învățământului superior nr. 199/2023 Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare în perioada de aplicare a acesteia
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Strada General H. M. Berthelot 28-30, București 010168
Tipul activității sau sectorul de activitate	Autoritate publică centrală, domeniul cercetării

3. Experiența profesională

18 Octombrie 2012 → prezent

Perioada

-perioada septembrie 2021 – prezent - activitate desfășurată part-time, norma întreagă desfășurându-se la Administrația Domeniului Public Sector 1;
-perioada aprilie 2017- aprilie 2018 - activitate desfășurată part-time, norma întreaga desfășurându-se la IFIN-HH.

Funcția sau postul ocupat

Consilier juridic

Secretar Consiliu de Administrație INCDTP București (2012-2017)

Responsabil proprietate intelectuală

Responsabil protecție prelucrare date personale (din mai 2018-prezent)

Activități si responsabilități principale

Activitate de reprezentare în fața instanțelor judecătorești de toate gradele din Romania, redactare opinii juridice, consiliere juridică acordată departamentelor institutului, reprezentarea intereselor și apărarea drepturilor legitime ale institutului în raport cu autorități publice, instituții de orice natura, persoane fizice sau juridice, redactare proiecte contracte, analiza documentelor cadastrale și apărarea intereselor institutului în legătură cu respectarea dreptului de proprietate asupra imobilelor acestuia, consiliere dreptul muncii, consiliere juridica proprietate intelectuala, redactare si participare negociere contract colectiv de munca, elaborare proceduri, instructaje, metodologii, ghiduri pentru aplicarea prevederilor legale.

Redactare si efectuare demersuri legale constituiti si modificări constitutive Asociații/Clustere.

Secretariat Consiliu de Administrație INCDTP București (2012-2017), Invitat permanent, consultativ Consiliu de Administrație INCDTP București (2018-prezent)

Cercetare-dezvoltare

Activități legate de protecția datelor cu caracter personal.

Tipul activității sau sectorul de activitate

Numele și adresa angajatorului

INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE DEZVOLTARE TEXTILE ȘI PIELĂRIE – INCDTP BUCUREȘTI,
str. Lucrețiu Pătrășcanu nr.16, sector 3

4. Experiența profesionala

aprilie 2017- aprilie 2018

Perioada

(parte-time proiect în programul Horizon 2020)

Funcția sau postul ocupat

Consilier juridic,

Activități si responsabilități

Consiliere în domeniul protecției prelucrării datelor caracter personal, membru în echipa de proiect în cadrul programului european Horizon 2020 – proiect **SpeechXRays**, prelucrări speciale date biometrice și lingvistice.

Numele și adresa angajatorului	<p>Redactare opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea în cadrul proiectului, în domeniu GDPR, elaborare memorii, elaborare/participare articole de specialitate, redactare ghiduri, articole, metodologii, instructaje pentru aplicarea prevederilor legale cu privire la protecția prelucrării datelor cu caracter personal, adaptate proiectului.</p> <p>INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE DEZVOLTARE PENTRU FIZICĂ ȘI INGINERIE NUCLEARĂ „HORIA HULUBEI” – IFIN-HH Măgurele, str. Reactorului nr. 30, jud Ilfov</p>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cercetare-dezvoltare-inovare, protecția prelucrării datelor cu caracter personal, IT.
4.1. Experiență profesională	
Perioada	aprilie 2017- aprilie 2018 (normă întreagă – 8 ore)
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități si responsabilități principale	<p>Activitate de reprezentare în fața instanțelor judecătorești de toate gradele din România, redactare opinii juridice, consiliere juridică acordată departamentelor institutului, reprezentarea intereselor si apărarea drepturilor legitime ale institutului in raport cu autorități publice, instituții de orice natura, persoane fizice sau juridice, redactare proiecte contracte, Elaborare proceduri, instructaje, ghiduri pentru aplicarea prevederilor legale</p> <p>Redactare si efectuare demersuri legale constituiri si modificări constitutive Asociații/Clustere</p>
Numele și adresa angajatorului	<p>INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE DEZVOLTARE PENTRU FIZICĂ ȘI INGINERIE NUCLEARĂ „HORIA HULUBEI” – IFIN-HH Măgurele, str. Reactorului nr. 30, jud Ilfov</p>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cercetare-dezvoltare-inovare
5. Experiența profesională	

Perioada	Mai 2006 → Noiembrie 2012 (normă întreagă – 8 ore)
Funcția sau postul ocupat principale	Consilier juridic
Activități si responsabilități principale	<p>Reprezentare în fața instanțelor de toate gradele.</p> <p>Promovarea acțiunilor în justiție în materia dreptului muncii, dreptului fiscal, comercial, navigație fluvială și drept penal, funcție de situațiile particulare din societate.</p> <p>Participarea la avizarea proiectelor, documentațiilor tehnice, expertizelor tehnice.</p> <p>Întocmire și susținere documentație autorizații construcție, autorizație navigație fluvială, avize, acorduri diverse.</p> <p>Reprezentarea în fața instanțelor în litigii fiscale, de muncă, comerciale, navigație fluvială, insolvență, comerciale si civile.</p> <p>Elaborare/modificarea acte constitutive și efectuare demersuri de înregistrare în registrul comerțului</p>
Numele și adresa angajatorului	SC Parcul Rezidențial Dunărea SRL Calea Griviței, nr.8-10, et.2, cam.201, București sector 1 (Romania)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activități tehnice, dezvoltare imobiliara, navigație civilă fluviala,

6. Experiență profesională

Perioada	Decembrie 2008 → Decembrie 2012 part-time
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități si responsabilități principale	<p>Consiliere juridică acordată tuturor departamentelor societății. Reprezentarea în fața instanțelor de toate gradele.</p> <p>Prezentarea de puncte de vedere juridice în legătură cu activitatea societății.</p> <p>Elaborare/modificarea acte constitutive și efectuare demersuri de înregistrare in registrul comerțului</p>
Numele și adresa angajatorului	SC Eurocosimo Impex SRL, SC Ronda Construct SRL Sos.Giurgiu Bucuresti nr.73/75, com.1 Decembrie, jud.Ilfov (Romania)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activități tehnice, construcții, producție publicitara

7. Experiența profesională

Perioada	august 2003 – august 2005 normă întreagă – 8 ore
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități si responsabilități principale	<p>Consiliere juridica acordata tuturor departamentelor societății</p> <p>Reprezentare in fata tuturor instanțelor de toate gradele</p> <p>Participarea si întocmirea documentațiilor pentru licitații publice</p> <p>Pregătirea si susținerea documentațiilor pentru autorizații</p> <p>Pregătirea si urmărirea documentelor in cadrul autorizării ISO9001</p> <p>Elaborare/modificarea acte constitutive si efectuare demersuri de înregistrare in registrul comerțului.</p>

Numele și adresa
angajatorului
Tipul activității sau sectorul
de activitate

SC Vis Construct SRL,
Ceaus Radu nr.7, Bucuresti sector 3 (Romania)
Constructii

8. Experiență profesională

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități
principale

Iulie 2002 – august 2007
(part-time)
Consilier juridic
Consultanta juridica in domeniu.
Participarea la întocmirea documentațiilor pentru participarea la prima
licitație publica cu strigare organizata de stat in domeniul agriculturii -
Agenția Domeniilor Statului și participarea la întocmirea tuturor actelor
de adjudecarea acesteia.
Reprezentare și participare alături de avocați pledați în instanța în cadrul
litigiilor comerciale.
Participarea la negocierea și încheierea contractelor de
privatizare/concesionare. Participarea la preluarea patrimoniului societății
privatizate, analizarea și participarea la expertizarea acestuia. Participarea
și întocmirea documentelor adunărilor generale ale acționarilor precum și
a ședințelor consiliului de administrație
Redactarea și întocmirea documentațiilor pentru autorizarea
funcționării societății.
Redactarea și efectuarea demersurilor privind înregistrarea modificărilor
statutare.
Participare la negocieri comerciale. Redactare scrisori de intenție,
oferte comerciale, întocmire dosare licitații pentru achiziții publice și
private.
Redactare contracte comerciale. Urmărire contracte comerciale.
Redactare și participare negociere contracte colective de munca.
Reprezentanta în instanța.
Redactare acte și efectuare demersuri legale pentru înregistrări în Registrul
comerțului.
Redactare acte constitutive precum și cele pentru modificări constitutive
și efectuarea demersurilor legale de înregistrare pentru Societăți agricole.

Numele și adresa
angajatorului

SC AGROZOOTEHNICA SA VEDEA
com.Vedea, jud.Giurgiu (Romania)și la punct de lucru Ceaus Radu nr.7,
Bucuresti sector 3 (Romania)

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Agricultura

9. Experiență profesională

Perioada
Funcția sau postul ocupat

August 2001 – iulie 2003
normă întreagă – 8 ore
Consilier juridic

Activități și responsabilități principale	Executarea de rapoarte de consultanță comercială, întocmire documentații pentru obținerea autorizațiilor de funcționare prevăzute de legislația aplicabilă, pentru societăți comerciale mici și mijlocii, în diverse domenii de activitate (agricultura, construcții, investiții, intermediari, leasing, industriale, producție publicitate, media, IT, servicii medicale, protecție și paza, vânzări, restaurante, etc) . Reprezentare la negocieri comerciale. Reprezentare în instanța.
Numele și adresa angajatorului	SC Bloomfield Comert SRL București sector 3 (Romania)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță în afaceri
10. Experiență profesională	
Perioada	August 2001 – august 2002 part-time
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Activități și responsabilități principale	Asigurarea la cerere a consultantei juridice pentru toate activitatea societății precum și înființarea și demararea proiectului privind activitatea societății de leasing. Redactarea documentelor și efectuarea tuturor formalităților privind înființarea și desfășurarea activității societății comerciale menționate. Participare la negocieri comerciale. Reprezentare în instanța. Redactare documente și contracte comerciale precum și memorii sau rapoarte privind autorizarea funcționării societății Elaborare/modificarea acte constitutive și efectuare demersuri de înregistrare în registrul comerțului
Numele și adresa angajatorului	SC Olimpik Leasing SRL Bd. Magheru nr.35, București sector 1 (Romania)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Leasing, service auto, comercializare autovehicule și piese auto americane
11. Experiență profesională	
Perioada	martie 1993 – august 2001 normă întreagă
Funcția sau postul ocupat	General manager
Activități și responsabilități principale	Coordonarea și executarea de rapoarte de consultanță, precum și servicii privind consultanța comercială, întocmirea documentații pentru obținerea autorizațiilor de funcționare prevăzute de legislația aplicabilă, pentru societăți comerciale mici și mijlocii în diverse domenii de activitate (agricultura, construcții, investiții, intermediari, leasing, industriale, producție publicitate, media, IT, servicii medicale, protecție și paza, vânzări, restaurante, etc.)
Numele și adresa angajatorului	SC Bloomfield Comert SRL București sector 3 (Romania)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrativ suport
12. Experiență profesională	

Perioada	August 1988 – martie 1993 Part-time – 4 ore(student)
Funcția sau postul ocupat	lăcătuș mecanic
Activități și responsabilități principale	Urmărirea aprovizionării cu materiale precum și întocmirea documentelor pentru consumul de materii prime și materiale necesare în Secția Service a unității angajatoare. Dactilografiere și întocmirea situațiilor statistice lunare privind consumurile de materii prime și materiale. Contactarea furnizorilor de materii prime și materiale precum și urmărirea contractelor cu beneficiarii. Secretariat.
Numele și adresa angajatorului	SC FAUR SA <i>Secția Service (fostă Uzina 23 August)</i> Bd.Basarbiei 295, Bucuresti sector 3 (Romania)
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producator motoare, material rulant
Educație și formare	
I.	
Perioada	01/10/2007 - 15/07/2008
Calificarea/diploma obținută	Diploma de Master
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Dreptul afacerilor
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Facultatea de Drept Universitatea Titu Maiorescu București Calea Văcărești 187, București
II.	
Perioada	01/10/1996 - 15/06/2000
Calificarea/diploma obținută	Jurist/Diploma de Licența
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Drept civil și procedura civilă Drept penal și procedura penală Dreptul muncii Drept administrativ Drept fiscal Drept comercial
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	ACADEMIA DE POLIȚIE ALEXANDRU IOAN CUZA BUCUREȘTI FACULTATEA DE DREPT Universitatea Ecologica, Facultatea de Drept Filliti nr 7, București sector 3 (Romania)

III.

Perioada	01/10/1989 - 15/07/1995
Calificarea/diploma obținută	Inginer/Diploma de Licența
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite	Inginerie utilaj tehnologic specializarea Cai de Comunicații
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	FACULTATEA UTILAJ TEHNOLOGIC BUCURESTI UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII Bd.Lacul Tei, Bucuresti sector 2 (Romania)

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă **Romana**

Limbi străine cunoscute **Engleza**

Autoevaluare
Nivel european (*)

English

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			
B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar

Competențe și abilități sociale

Spirit de echipă, experiența muncii în echipă s-a fundamentat încă din prima facultate când, participând la proiectele practice și de cercetare, derulate în cadrul facultății, lucrăm în echipa. Ulterior, aceasta experiență s-a consolidat ca angajat în postul de manager, iar mai apoi, în funcția de consilier juridic, prin comunicarea cu toate departamentele angajatorului, prin care am urmărit, în permanență, ca activitatea să se desfășoare respectând prevederile legale.

Competențe și aptitudini organizatorice

Capacitatea de a lucra în condiții de stres, ușurința de a lucra în echipa, abilități în comunicare cu clienții, superiorii și colegii, rigurozitate, capacitate de a asimila și aplica cunoștințe noi, disponibilitate pentru a aborda abordări noi, abilitate de a asimila și aplica informații tehnice coroborate cu cele juridice, disponibilitate pentru timp de lucru flexibil

Competențe și aptitudini tehnice

Pregătirea tehnică mi-a acordat avantajul unei gândiri preponderent analitice și riguroase. Cunoștințele tehnice m-au ajutat să analizez, să particip la efectuarea expertizelor tehnice și să le susțin în instanța, combinând astfel cunoștințele tehnice cu cele de drept.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

O bună utilizare a calculatorului în programul de editare text Word, PowerPoint

Competențe și aptitudini artistice

Design, pictura, fotografie

Permis de conducere **B 1993**

Data: 24.02.2025