

LIVIA ELENA IANCU

Experiență Profesională

- 07.2021 – Prezent** **Consilier juridic**
Compania Municipală Tehnologia Informației București S.A.
- ✚ Acordare de asistență juridică managementului companiei;
 - ✚ Analiză și redactare opinii juridice pentru dosarele în care compania este parte;
 - ✚ Oferirea de asistență juridică pentru soluționarea litigiilor;
 - ✚ Asistență juridică în întocmirea diferitelor contracte cu furnizorii.
- 03.2021 – 09.2021** **Consilier în cadrul Cabinetului Secretar de Stat**
Ministerul Muncii și Protecției Sociale
- ✚ Consilierea Secretarului de Stat în activitatea desfășurată de acesta în vederea exercitării atribuțiilor sale guvernamentale.
- 09.2020 - Prezent** **Consilier local**
Consiliul Local al Sectorului 4 București
- ✚ Membră în Comisia juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor cetățenești, resurse umane, administrarea patrimoniului, protecția consumatorului;
 - ✚ Membră în Comisia pentru muncă, sănătate, familie, protecție socială, protecția copilului, minorități și relația cu societatea civilă;
 - ✚ Inițierea proiectelor de hotărâri de Consiliu Local;
 - ✚ Formularea amendamentelor la unele proiecte de hotărâri de Consiliu Local.
- 09.2016 – Prezent** **Arbitru**
Tribunalul Permanent de Arbitraj Instituționalizat
- ✚ Soluționarea pe calea arbitrajului a litigiilor civile prin pronunțarea hotărârilor definitive și obligatorii pentru părți;
 - ✚ Susținerea referatelor și lucrărilor în cadrul Conferințelor și Zilelor Arbitrajului Instituționalizat organizate de Tribunalul Permanent de Arbitraj Instituționalizat având ca temă centrală Excepțiile procesuale în dreptul civil.
- 07.2015– Prezent** **Vicepreședinte**
Asociația de Inițiativă Locală “Roman 2002”
- ✚ Membru în Consiliul Director, am dezvoltat și implementat proiecte în domeniul educației și social, având ca public țintă tineri cu oportunități reduse din mediul rural;
 - ✚ Coordonator al proiectelor desfășurate de Asociație;
 - ✚ Reprezentarea Asociației la întâlniri internaționale având scopul de a încheia parteneriate cu organizații ce au aceeași categorie de beneficiari.
- 12.2016 – 07.2017** **Director de Cabinet / Consilier în cadrul Cabinetului Secretar de Stat**
Agenția Națională pentru Romi
- ✚ Consiliere juridică privind recuperarea prejudiciilor identificate de Curtea de Conturi a României;
 - ✚ Avizarea din punct de vedere juridic a documentelor ce intrau în mapa de lucru a Secretarului de Stat;
 - ✚ Reprezentarea instituției în cadrul proiectului: Îmbunătățirea accesului la justiție. O abordare integrată cu accent pe populația romă și a altor grupuri vulnerabile, proiect finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014.

- 11.2013 – 12.2016** **Specialist Consultant Recuperări Creanțe**
Iancu Livia Elena PFA
Cabinet Avocat Cărbunaru Bogdan Ovidiu Constantin
- + Constituirea, analiza și prezentarea clienților biroului rapoartele specifice activității de executare silită.
 - + Consultanță cu privire la creșterea eficienței de recuperare a debitelor aferente portofoliului cabinetului.
 - + Suport în dezvoltarea platformei on line de monitorizare dosare aflate în procedura executării silite.
- 06.2011 – 11.2013** **Coordonator Departament Executări Silite**
Patria Credit IFN S.A.
- + Coordonarea și monitorizarea activităților privind recuperarea debitelor prin executare silită.
- 01.2007 – 06.2011** **Coordonator Departament Executări Silite**
S.C. Ralfi I.F.N. S.A.
- + Coordonarea și monitorizarea activităților privind recuperarea debitelor prin executare silită.

Educație

- 10.2012 – 06.2016** **Facultatea de Drept**
Diplomă de Licență - Drept
 Universitatea Titu Maiorescu
- 10.2007 - 02.2009** **Masterat – Management Financiar Bancar**
 Universitatea Româno-Americană
- 10.2003 – 06. 2007** **Facultatea de Sociologie și Asistență Socială**
Diplomă de Licență - Sociologie
 Universitatea București

Competențe Personale

Limba maternă Limba română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	B1	B1	B1	B1	B1

Competențe de comunicare

- + Bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de voluntar în cadrul proiectelor desfășurate de Asociația de Inițiativă Locală „Roman

2002”, precum și în cadrul proiectelor de cercetare desfășurate în cadrul Facultății de Sociologie și Asistență Socială.

Competențe
organizaționale/manageriale

✚ Management și organizare, competențe dobândite în cei 7 ani de experiență în domeniul executării silite activând în instituții financiar – bancare.

Competențe informatice

✚ O bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™

Alte competențe

✚ Abilități de a implica colaboratorii, deschisă la colaborare și față de ideile celorlalti, adaptabilă, învățare rapidă, tolerantă, abilități de a lucra cu persoane din cele mai diferite medii.

Permis de conducere

✚ Permis Auto categoria B din 2002