

Curriculum vitae
Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă

Telefon

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

**Activități și responsabilități
principale**

Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de
activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Ungureanu Adriana Lorena

Craiova, Str. Calea Severinului, Nr. 181, Bl R30, Ap. 14

0735676767

adrianaungureanu78@yahoo.com

Romana

13.01.1978

Februarie 2022-Prezent

**Consilier Juridic Directia Regionala de Drumuri si Poduri Craiova-Serv. ACI si
AST**

- Urmărirea realizării și încasării veniturilor din vânzarea de roviniete și a altor tarife provenite din activitatea agenților de control și încasare din punctele de frontieră
- Intocmirea situației centralizatoare privind procesele verbale de constatare a contravențiilor emise în agențiile de control și încasare din punctele de frontieră
- Îndeplinirea procedurii de comunicare a proceselor verbale de constatare a contravențiilor emise în agențiile de control și încasare din punctele de frontieră către contravenientii străini
- Intocmirea adreselor privind comunicarea proceselor verbale emise pentru contravenientii persoana juridică
- Verificarea proceselor verbale emise în agenții și întocmirea tabelelor cu datele de identificare ale contravenientilor în vederea comunicării către IGPF a datelor și proceselor verbale pentru instituirea consemnelor
- Intocmirea adreselor privind ridicarea consemnelor instituite conform dovezilor de plată primite și transmiterea/comunicarea acestora către IGPF și către agențiile din punctele de frontieră
- Urmărirea contractelor derulate în cadrul agenților din subordine

CNAIR SA- DRDP Craiova

Gestionarea și administrarea infrastructurii rutiere de autostrăzi și drumuri naționale pentru asigurarea condițiilor de siguranță, fluiditate și continuitate a traficului rutier

Iunie 2021- Ianuarie 2022

Director Cămară Institutia Prefectului

Activități și responsabilități principale

Numele Angajatorului
Domeniul de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Numele Angajatorului
Domeniul de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Numele Angajatorului
Domeniul de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Numele Angajatorului
Domeniul de activitate

- Asigurarea condițiilor necesare desfășurării ședințelor de lucru ale prefectului
- Organizarea întâlnirilor prefectului cu reprezentanții locali ai societății civile, ai sindicatelor, patronatelor și ai partidelor politice
- Organizarea întâlnirilor prefectului cu delegațiile interne și externe
Prefectura Dolj
Administrație Publică

Ianuarie 2021-Mai 2021

Consilier

- Activitate PR, dezvoltare și menținere relații cu structuri partenere (cu electoratul din colegiu)
 - Realizare documentație de specialitate, redactare documente cu caracter juridic, soluționarea memoriilor, asigurarea relației cu electoratul din colegiu
 - Realizare materiale de marketing, promovare, mediatizare
Parlamentul României-Camera Deputaților
- Activitate de consiliere în administrație publică, în calitate de reprezentant al unei structuri parlamentare

Mai 2020- Decembrie 2020

Consilier Juridic

- Reprezentarea intereselor Agenției Domeniilor Statului în fața instanțelor judecătorești
- Identificarea terenurilor, comunicarea și afișarea datelor cu privire la concesiunea/arendarea acestora
- Intocmirea și verificarea documentațiilor pentru încheierea protocolului de predare-preluare între ADS și comisiile locale, comunale, orașenești sau municipale
- Urmărirea aplicării corecte a legislației specifice domeniului de activitate

Detasat - Agenția Domeniilor Statului, Reprezentanta Teritorială Dolj
Agricultură

31.07.2025-Prezent

Membru în Consiliul de Administrație al SC High Tech Industry Park Craiova SA
Îndeplinirea contractului de mandat
identificarea și aprobarea obiectivelor principale de dezvoltare a societății
Consiliul Județean Dolj
Administrația infrastructurii de afaceri

Perioada
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități
principale

Numele Angajatorului
Domeniul de activitate

01.01.2020-31.08.2025

Membru in Consiliul de Administartie al ICSITPML SA Craiova

Indeplinirea contractului de mandat

identificarea si aprobarea obiectivelor principale de dezvoltare a societatii

Ministerul Energiei

Activitati de inginerie si consultanta tehnica legate de acestea

Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	Martie 2016-Mai 2020 Consilier Administratie Publica - Activitate PR, dezvoltare si mentinere relatii cu structuri partenere (cu electoratul din colegiu) - Realizare documentatie de specialitate, redactare documente cu caracter juridic, solutionarea memoriilor, asigurarea relatiei cu electoratul din colegiu - Realizare materiale de marketing, promovare, mediatizare Parlamentul Romaniei-Senat Activitate de consiliere in administratie publica, in calitate de reprezent al unei structuri parlamentare
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate.	11 Mai 2016-Mai 2021 Membru în Consiliul de Administratie al Societatii Pentru Lucrari de Drumuri si Poduri Dolj SA - Participarea la sedintele Consiliului de Administratie, in vederea identificarii si aprobarii obiectivelor principale de dezvoltare a societatii - Experienta si capacitate de decizie in activitatea de administrare/management al societatii - Indeplinirea contractului de mandat Consiliul Judetean Dolj Realizarea lucrărilor de întreținere, reparații, modernizare, construcție și reconstrucție a drumurilor și podurilor judetene.
Perioada Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate	1 Ianuarie, 2013 – Martie 2016 Consultant - Activitate PR, dezvoltare si mentinere relatii cu structuri partenere (cu electoratul din colegiu) - Realizare documentatie de specialitate, redactare documente cu caracter juridic, solutionarea memoriilor, asigurarea relatiei cu electoratul din colegiu - Realizare materiale de marketing, promovare, mediatizare Parlamentul Romaniei-Camera Deputatilor Activitate de consultanta, in calitate de reprezent al unei structuri parlamentare

Perioada	Aprilie 2014-Martie 2016
Functia sau postul ocupat	Consultant in management
Activitati si responsabilitati principale	- Activitate PR, dezvoltare si mentinere relatii cu structuri partenere, clienti - Realizare documentatie de specialitate, redactare documente cu caracter juridic, asigurarea relatiei cu partenerii firmei(clienti) - Realizare materiale de marketing, promovare, mediatizare
Numele si adresa angajatorului	SC Consultancy Protektor Aries
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Activitate de consultanta in domeniul relatiilor publice si al comunicarii
Perioada	Martie 2013- Aprilie 2014
Functia sau postul ocupat	Consilier Juridic
Activitati si responsabilitati principale	- Reprezentarea intereselor Agentiei Domeniilor Statului in fata instantelor judecatoresti - Identificarea terenurilor, comunicarea si afisarea datelor cu privire la concesiunea/arendarea acestora, precum si urmarirea incasarii redeventei prevazuta in contractele de concesiune-arendare-asociere in participatiune si transmitereafacturilor catre concesionari - Intocmirea si verificarea documentatiilor pentru incheierea protocolului de predare-preluare intre ADS si comisiile locale, comunale, orasenesti sau municipale - Colaborarea cu Directiile Sanitar Veterinare in scopul rezolvarii problemelor legate de concesiunea activitatilor sanitar veterinare publice de interes national si a unor bunuri imobile proprietate publica a statului - Urmarirea aplicarii corecte a legislatiei specifice domeniului de activitate
Numele si adresa angajatorului	Detasat - Agentia Domeniilor Statului, Reprezentanta Teritoriala Dolj
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	Agricultura

Perioada

Functia sau postul ocupat
Activitati si responsabilitati
principale

Septembrie 2013 – Martie 2014**Consilier Juridic**

- Reprezentarea intereselor societatii in fata instantelor judecatoresti precum si in raport cu alte persoane fizice si juridice
- Consilierea si urmarirea aplicarii referitoare la legislatia specifica domeniului de activitate al firmei

Numele si adresa angajatorului

SC GO PANDA SRL Craiova

Tipul activitatii sau sectorul
de activitate

Comert

Perioada

Functia sau postul ocupat
Activitati si responsabilitati
principale

Ianuarie 2006-Septembrie 2013**Director**

- Coordonarea activitatii firmei

Numele si adresa angajatorului

SC PROD COM EXP SRL Bechet

Tipul activitatii sau sectorul
de activitate

Comert

Perioada

Functia sau postul ocupat
Activitati si responsabilitati
principale

2000 – 2002**Avocat stagiar**

- Sustinere procese arondate Judecatoriei Craiova
- Activitate specifica in vederea elaborarii dosarelor spre inaintarea acestora in instanta

Numele si adresa angajatorului

Baroul de avocati Dolj

Tipul activitatii sau sectorul
de activitate

Avocatura

Educație și formare**Perioada**

Calificarea / diploma
obținută

1996-2000**Jurist**

Disciplinele principale
studiate / competențe
profesionale dobândite

Drept penal

Drept civil

Numele și tipul instituției
de învățământ /
furnizorului de formare

Facultatea de Drept Nicolae Titulescu, Universitatea din Craiova

**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) străină(e)
cunoscută(e)

Limba Engleza

Limba Franceza

Înțelegere	Vorbire	Sciere
Mediu	Mediu	Mediu
Incepator	Incepator	Incepator

Competențe și abilități sociale	- Aptitudini comunicative dezvoltate - Personalitate motivată, dinamică, rezistentă - Fire analitică, bun observator al personalității umane - Capacitate de analiză și sinteză - Operativitate în rezolvarea activităților cu caracter de urgență
Competențe și aptitudini organizatorice	- Coordonare și organizare evenimente, exercitate în calitate de persoană implicată în mediul politic - Abilități de leadership
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook Express), Internet Explorer, editare foto, baze de date
Permis(e) de conducere	Categoria B
Informații suplimentare	Am absolvit programul de perfecționare autorizat CNFPA pentru ocupația inspector resurse umane Am participat la cursurile de „Implementare a Standardelor de Control Intern Managerial” și „Administrarea Patrimoniului Public și Privat”