Curriculum vitae

Informaţii personale

Nume / Prenume	**Ciprian Florin Bărbuceanu**
Adresă(e)	Șoseaua Gării Cățelu, nr 48, sector 3, București, România
Telefon	Mobil: 0726 810 943
E-mail(uri)	avocat.ciprianbarbuceanu@yahoo.com

Naţionalitate	Română
Data naşterii	15.03.1978
Sex	Masculin

Experienţa profesională

Perioada	2014-2015
Functia sau postul ocupat	**Expert juridic extern la Ministerul pentru Societatea Informațională** **Manager proiect**
Activitati si responsabilitati principale	Opiniii juridice ,redactare acte aditionale,note de fundamentare Redactare răspunsuri notificări Proiecte modificări acte normative Modificări contract
Perioada	2013
Functia sau postul ocupat	**Expert juridic extern la Ministerul Economiei**
Activitati si responsabilitati principale	Opiniii juridice ,redactare acte aditionale,note de fundamentare Redactare răspunsuri notificari Proiecte modificari acte normative
Perioada	2011-2015
Functia sau postul ocupat	**Consilier al Uniunii Naționale a Barourilor din România (UNBR)**
Activitati si responsabilitati principale	Membru al comisiei de inființare a Baroului Ilfov Participare Consiliile UNBR
Perioada	Decembrie 2003 –Prezent
Funcţia sau postul ocupat	**Avocat, Baroul Bucuresti**

Pentru mai multe informaţii despre Europass accesaţi pagina: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunităţile Europene, 2003 20060628

Activităţi şi responsabilităţi principale	Reprezentare si asistenta juridica in cauze civile, penale. Litigii comerciale, contencios-administrativ, familiei, muncii. Infiintari societati comerciale, asociatii etc. Asistenta si reprezentare in procesul de dobandire/redobandire a cetateniei romane. Reprezentare si asistenta juridica in litigii de dreptul mediului. Elaborare de rapoarte privind aspecte legate protectia mediului si diminuarea nivelului de poluare a atmosferei. Reprezentare in relatia cu autoritatile de reglemenatare din domeniul energiei (ANRE) si din domeniul gazelor naturale (ANRGN). Asistenta juridica privind aplicarea normelor de mediu si obtinerea autorizatiilor de mediu. Consultanta achizitii publice - asistenta la intocmirea documentatiei solicitate pentru participarea la procedura de achizitie publica - Supravegherea legalitatii derularii procedurilor de achizitii publice - Elaborarea documentatiilor in cazul unor eventuale contestatii
	Cabinet de Avocat „Pîngă Ion"
Perioada	Ianuarie 2001-decembrie 2003
Funcţia sau postul ocupat	**Avocat stagiar**
Activităţi şi responsabilităţi principale	Redactare cereri de chemare in judecata, asistenta si reprezentare juridica in cauze civile, penale, comerciale, infiintari societati comerciale, contencios-administrativ.

Educaţie şi formare

Perioada	2017-prezent
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	-Etica in afaceri -Strategii de finantare a investitiilor -Comportament organizational si managerial -Proiectarea sistemelor informatice in management -Analiza riscului in decizia manageriala
Calificarea / diploma obţinut	-Strategie,structura si performanta in organizatie -Politici economice -Managementul vanzarilor -Psihologie organizationala -Metode cantitative -Managementul sistemelor de productie -Concurenta in mediul de afaceri Cursuri master-Managment organizational

Pentru mai multe informaţii despre Europass accesaţi pagina: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunităţile Europene, 2003 20060628

Perioada	2004-2005
Calificarea / diploma obţinută	Cursuri Postuniversitare, Stiinte penale
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	-Drept penal. Partea generala si partea speciala; -Procedura penala; -Declaratiile Martorilor ca Mijloace de Proba in Procesul Penal
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ	Universitatea „Nicolae Titulescu" Bucuresti
Perioada	1996-2000
Calificarea / diploma obţinută	- Jurist - Licenta in drept Universitatea Bucureşti
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ	Universitatea Titu Maiorescu din Bucuresti

Aptitudini şi competenţe personale

Limba maternă: Romana

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare	Înţelegere				Vorbire				Scriere	
Nivel european (*)	Ascultare		Citire		Participare la conversaţie		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Limba Engleza	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator experimentat
Limba Franceza	C1	Utilizator independent	C1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator elementar	B1	Utilizator elementar

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referinţă Pentru Limbi Străine

Competenţe şi abilităţi sociale
- abilitati de negociere;
- capacitate de adaptare;
- o buna capacitate de comunicare dobandita ca urmare a experientei in relatiile cu clientii si institutiile statului.

Competenţe şi aptitudini organizatorice
- capacitate de analiza si sinteza;
- spirit intreprinzator;
- spirit de echipa.

Competenţe şi aptitudini tehnice: In calitate de consilier al U.N.B.R. mi-am imbunatatit cunostintele in materie de tehnica legisltiva.

Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului: Buna utilizare a Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)
Internet

Permis de conducere: Categoria B

Informaţii suplimentare

- Consilier al Uniunii Nationale a Barourilor din Romania (UNBR);
- Referintele pot fi furnizate la cerere

Anexe

1. Copie diploma de licenta – Drept
2. Copie decizie a Baroului Bucuresti
3. Copie diploma cursuri postuniversitare-Stiinte Penale

Pentru mai multe informaţii despre Europass accesaţi pagina: http://europass.cedefop.europa.eu
© Comunităţile Europene, 2003 20060628