|  |
| --- |
| **Curriculum Vitae** |
|  |
| **INFORMAŢII PERSONALE** |  |
| **Nume, Prenume** | **BRĂNESCU ELENA CERASELA** |
| **Adresă** | **București, sector 4** |
| **Telefon** | **-** |
| **Fax** | **-** |
| **E-mail** | **cerasela.branescu@onrc.ro** |
| **Naţionalitate** | **română** |
| **Data naşterii**  | **23.05.1975** |
| **EXPERIENŢĂ PROFESIONALĂ**Perioada  Numele şi adresa angajatoruluiTipul activităţii sau sectorul de activitate Funcţia sau postul ocupat Principalele activităţi şi responsabilităţiPerioada Numele şi adresa angajatoruluiTipul activităţii sau sectorul de activitateFuncţia sau postul ocupatPrincipalele activităţi şi responsabilităţiPerioada Numele şi adresa angajatoruluiTipul activităţii sau sectorul de activitateFuncţia sau postul ocupatPrincipalele activităţi şi responsabilităţiPerioada Numele şi adresa angajatoruluiTipul activităţii sau sectorul de activitateFuncţia sau postul ocupatPrincipalele activităţi şi responsabilităţiPerioada Numele şi adresa angajatoruluiTipul activităţii sau sectorul de activitateFuncţia sau postul ocupatPrincipalele activităţi şi responsabilităţiPerioada Numele şi adresa angajatoruluiTipul activităţii sau sectorul de activitateFuncţia sau postul ocupatPrincipalele activităţi şi responsabilităţiPerioada Numele şi adresa angajatoruluiTipul activităţii sau sectorul de activitateFuncţia sau postul ocupatPrincipalele activităţi şi responsabilităţiPerioada Numele şi adresa angajatoruluiTipul activităţii sau sectorul de activitateFuncţia sau postul ocupatPrincipalele activităţi şi responsabilităţiPerioada Numele şi adresa angajatoruluiTipul activităţii sau sectorul de activitateFuncţia sau postul ocupatPrincipalele activităţi şi responsabilităţiPerioada Numele şi adresa angajatoruluiTipul activităţii sau sectorul de activitateFuncţia sau postul ocupatPrincipalele activităţi şi responsabilităţiPerioada Numele şi adresa angajatoruluiTipul activităţii sau sectorul de activitateFuncţia sau postul ocupatPrincipalele activităţi şi responsabilităţi**EDUCAŢIE ŞI FORMARE**Perioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământPerioada Numele şi tipul instituţiei de învăţământ şi al organizaţiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionalăDomeniul studiat/aptitudini ocupaţionaleTipul calificării/diploma obţinutăNivelul de clasificare a formei de instruire/învăţământ**APTITUDINI ŞI COMPETENŢE****PERSONALE****Limba maternă****Limbi străine cunoscute**Abilitatea de a citiAbilitatea de a scrieAbilitatea de a vorbi**APTITUDINI ŞI COMPETENŢE ORGANIZATORICE****APTITUDINI ŞI COMPETENŢE TEHNICE****Competenţe şi cunoştinţe de utilizare a calculatorului****Permis de conducere****ALTE APTITUDINI ŞI COMPETENŢE** | **Noiembrie 2018 - prezent**Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, Bucureşti, B-dul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, sector 3, cod poştal 030837Instituţie publică - justiţieDirector general adjunctOrganizarea, coordonarea și controlul activității Oficiului Național al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunal, pe baza delegărilor de competență date de directorul general; reprezentarea Oficiului Național al Registrului Comerțului în raporturile cu alte instituții publice, pe baza delegărilor de competență și de drept de semnătură date de directorul general**28.12.2009 – noiembrie 2018** Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, Bucureşti, B-dul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, sector 3, cod poştal 030837Instituţie publică - justiţieŞef Serviciu ContenciosCoordonarea activităţii serviciului, prin stabilirea responsabilităţilor şi atribuţiilor personalului din subordine, urmărirea întocmirii actelor procedurale legate de reprezentarea ONRC în faţa instanţelor judecătoreşti, asigurarea şi urmărirea analizei reclamaţiilor şi sesizărilor primite**30 august - 10 septembrie 2010**Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, Bucureşti, B-dul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, sector 3, cod poştal 030837Instituţie publică - justiţieDirector delegat la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul VâlceaCoordonarea activităţii Oficiului Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Vâlcea**3 iunie - 28 decembrie 2009** Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, Bucureşti, B-dul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, sector 3, cod poştal 030837Instituţie publică - justiţieŞef serviciu contencios interimarCoordonarea activităţii serviciului, prin stabilirea responsabilităţilor şi atribuţiilor personalului din subordine, urmărirea întocmirii actelor procedurale legate de reprezentarea ONRC în faţa instanţelor judecătoreşti, asigurarea şi urmărirea analizei reclamaţiilor şi sesizărilor primite**10 iunie – 8 august 2009** Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, Bucureşti, B-dul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, sector 3, cod poştal 030837Instituţie publică - justiţieDelegare pentru a îndeplini atribuţiile funcţiei de director la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul BotoşaniCoordonarea activităţii Oficiului Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Botoşani**1 august 2005 – 3 iunie 2009**Oficiul Naţional al Registrului Comerţului – Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Bucureşti, Str. Intrarea Sectorului nr. 1, sector 3, BucureştiInstituţie publică - justiţieŞef Birou Metodologie Internă – Serviciul JuridicCoordonarea activităţii desfăşurate de salariaţii din cadrul biroului, îndrumare metodologică pentru compartimentele ORCTB, analiza şi soluţionarea reclamaţiilor şi a sesizărilor primite, reprezentarea în instanţă a intereselor ONRC-ORCTB**23 octombrie – 1 decembrie 2008** Oficiul Naţional al Registrului Comerţului, Bucureşti, B-dul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, sector 3, cod poştal 030837Instituţie publică - justiţieDirector delegat la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul ArgeşCoordonarea activităţii Oficiului Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Argeş  **11 noiembrie 2004 – 1 august 2005** Oficiul Naţional al Registrului Comerţului – Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Bucureşti, Str. Intrarea Sectorului nr. 1, sector 3, BucureştiInstituţie publică - justiţieConsilier juridicCoordonarea activităţii desfăşurate de salariaţii din cadrul biroului, îndrumare metodologică pentru compartimentele ORCTB cu privire la modul de efectuare a înregistrărilor, analiza şi soluţionarea reclamaţiilor şi a sesizărilor primite, reprezentarea în instanţă a intereselor ONRC-ORCTB**11 octombrie 2002 – 11 noiembrie 2004** Oficiul Naţional al Registrului Comerţului – Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Bucureşti (ORCTB), Str. Intrarea Sectorului nr. 1, sector 3, BucureştiInstituţie publică - justiţieConsilier juridicÎndrumare metodologică pentru compartimentele ORCTB cu privire la modul de efectuare a înregistrărilor, analiza şi soluţionarea reclamaţiilor şi a sesizărilor primite, reprezentarea în instanţă a intereselor ONRC-ORCTB **17 iulie 2000 – 11 octombrie 2002**Camera de Comerţ şi Industrie a României şi a Municipiului Bucureşti – Oficiul Registrului Comerţului Municipiului Bucureşti (ORCMB), B-dul Octavian Goga nr. 2, sector 3, BucureştiOrganizaţie autonomă neguvernamentalăConsilier juridic – Oficiul JuridicFormulare acţiuni de dizolvare judiciară, reprezentarea în instanţă a intereselor ONRC-ORCMB, îndrumare metodologică cu privire la modul de efectuare a înregistrărilor **24 noiembrie 1999 – 14 iulie 2000**SOMECO S.A. Piteşti, Str. Negru Vodă nr. 30, județul ArgeșSocietate pe acţiuni, construcţiiJurist – Oficiul JuridicReprezentarea în instanţă a intereselor societăţii, formularea cererilor de chemare în judecată a debitorilor societăţii, activităţi specifice dreptului muncii**02-04 martie 2020**LUCAS Consulting Partner Services s.r.l.Sistemul de management al calitățiiCertificat de absolvireProgram de perfecționare**10-14 februarie 2020**Asociația Șanse Egale pentru Persoanele cu Nevoi SpecialeInterpretarea și aplicarea noului Cod PenalDiplomă de absolvireProgram de instruire**17-21.09.2018**Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației PubliceInstitutul Național de Administrație*Pregătirea exercitării de către România a Președinției Consiliului U.E. în anul 2019*Certificat de absolvireProgram de perfecționare**6-10 iulie 2015**AGILE CONSULTING&SERVICES S.R.L.*Curs general de instruire şi perfecţionare în comunicare, comportament şi atitudine*Certificat de absolvireProgram de perfecționare**13 – 17 ianuarie 2014** AGILE CONSULTING&SERVICES S.R.L.*Dreptul procesual în lumina Noului Cod de Procedură Civilă*Certificat de absolvireProgram de perfecționare**17 octombrie 2013**INSTITUTUL DE CONTROL INTERN*Perspective şi Provocări în Control Intern*Certificat de participareProgram de perfecționare**28-31 august 2012**Asociația pentru Promovarea Responsabilității Sociale a Companiilor – Secția Brașov*Modificări aduse principalelor instituții de drept civil conform noilor reglementări aduse de Codul civil 2012*Certificat de absolvireProgram de perfecționare**14 – 23 mai 2012**VISION CONSULTING S.R.L.*formator*Diplomă de participare și certificat de absolvireProgram de instruire profesională **7-11 februarie 2011**Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri*Simplificarea procedurilor administrative pentru IMM prin introducerea de birouri unice ”One Stop Shop”*Certificat de participareProgram de instruire profesională**25 – 29 mai 2010**Ministerul Economiei, Comerţului şi Mediului de Afaceri*Îmbunătăţirea calităţii şi eficienţei furnizării serviciilor publice destinate IMM-urilor*Certificat de participare Program de instruire**16 – 20 iulie 2007** Ministerul Administraţiei şi Internelor – Institutul Naţional de Administraţie*Drept comunitar şi Integrare Europeană*Certificat de absolvireProgram de perfecţionare**28.11.2007**OK SERVICE CORPORATION PLOIEŞTI – Centrul de Dezvoltare Profesională*Piaţa achiziţiilor publice – noi modificări legislative*Certificat de absolvireProgram de perfecţionare**2005-2007**Academia de Studii Economice București – Facultatea de Contabilitate și Informatică de Gestiune*Dreptul afacerilor*Diplomă de masterMaster**13 – 19 martie 2006**Ministerul Administraţiei şi Internelor – Institutul Naţional de Administraţie*Consilierul juridic în perspectiva aderării României la Uniunea Europeană*Certificat de absolvireProgram de perfecţionare **29 martie – 2 aprilie 2004**Asociaţia Română de Drept pentru Dezvoltare – Bucureşti*Intellectual Property in Practice: How to Protect and Inforce IPR*Certificat de participareSeminar**1 iunie – 31 iulie 2000** LEXIS S.R.L. – SCHOOLS OF LANGUAGES*Limba engleză*Certificat de absolvireCursuri**2 – 17 mai 1995**Universitatea din Bucureşti – Facultatea de Drept*Drept american al proprietăţii*Certificat de absolvirecursuri**1993-1997**Universitatea din București – Facultatea de Drept*Științe juridice*Diplomă de licențăStudii superioare**1989-1993**Liceul Teoretic ”Alexandru Odobescu” – Pitești*Profil matematică-fizică*Diplomă de bacalaureatStudii licealeromânăenglezăbine binebineCapacitate de înţelegere şi reacţie rapidăCapacitate de analiză şi sintezăFlexibilitate în gândireCapacitate de decizie și de asumare a responsabilității;Capacitate de a lucra sub presiuneCapacitate de a desfăşura activităţi cu diversitate mareCapacitate de a lucra în echipăCapacitatea de organizare, de coordonare şi de control, de analiză şi sinteză, precum şi capacitatea de a transmite eficient cunoştinţele sale şi celorlalţi sunt abilităţi necesare pentru stabilirea responsabilităţilor şi a atribuţiilor personalului din subordine, fiind dobândite atât în exercitarea funcţiei de şef birou, respectiv de şef serviciu, cât şi în contextul delegării pentru a îndeplini atribuţiile funcţiei de director la ORCT Argeş, Botoşani şi Vâlcea.Capacitatea de a lua decizii rapid şi cu simţ de răspundere este necesară îndeplinirii funcţiei de şef serviciu, în contextul în care această funcţie presupune şi înlocuirea directorului Direcţiei Contencios, în lipsa acestuia din instituţie sau atunci când este angrenat în alte activităţi.Sisteme de operare MICROSOFT WINDOWSCategoria B* abilități de negociere;
* abilități de comunicare interpersonală;
* capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
* adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză;
* atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza echipa din subordine;
* spirit creativ și inovativ;
* preocupare permanentă pentru ridicarea nivelului profesional individual și al echipei
 |