

## INFORMAȚII PERSONALE



GABRIELA FLORESCU



Sexul Feminin | Data nașteri

Nationalitatea Română

LOCUL DE MUNCĂ DORIT  
STUDIILE PENTRU CARE SE  
CANDIDEAZĂEXPERT ÎN IMPLEMENTARE  
JURIDIC

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

08.05.2008 – Prezent

AVOCAT DEFINITIV – BAROUL BUCUREȘTI  
FLORESCU GABRIELA CABINET DE AVOCAT - BUCUREȘTI

## COMPETENȚE GENERALE

- Drept civil;
- Drept administrativ;
- Drept comercial;
- Dreptul familiei;
- Drept penal.

## COMPETENȚE PROFESIONALE

- consultanță, asistență și reprezentare în domeniile dreptului civil și penal;
- reprezentare și asistare în acțiunile cu caracter nepatrimonial/ patrimonial;
- consultanță, asistență și reprezentare în materia executării silite;
- asistență și reprezentare în litigii privind achizițiile publice;
- asistență și reprezentare în litigii privind reconstituirea dreptului de proprietate;
- asistență și reprezentare în litigii privind clauzele abuzive din contractul de credit bancar;
- consultanță, asistență și reprezentare în domeniul legislației funcționarilor publici, litigii privind raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, acțiuni în justiție pentru anularea sau emiterea de acte administrative;
- obținerea/redobândirea cetățeniei române, contestații/plângeri împotriva proceselor-verbale de contravenție, etc.
- consultanță asistență și reprezentare în litigii privind malpraxisul medical;
- consultanță, asistență și reprezentare în litigii de muncă: încheierea, modificarea și desfacerea contractelor individuale de muncă, contractele colective de muncă; drepturile de asigurări sociale; concedierea colectivă; sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.
- consultanță, asistență și reprezentare în proceduri speciale :
- procedura divorțului;
- procedura punerii sub interdicție judecătorească;
- măsuri asiguratorii și provizorii, procedura recunoașterii hotărârilor străine;
- procedura partajului judiciar;
- procedura ordonanței președențiale;
- cererile posesorii, procedura ofertei de plată și consemnațiunii;
- procedura ordonanței de plată;
- procedura cu privire la cererile cu valoare redusă;
- evacuarea din imobilele folosite sau ocupate;
- acțiuni cu caracter extrajudiciar (petiții, contestații, opoziții);
- operațiuni de înființare, modificare, autorizare P.F.A., Î.I., S.R.L., SRLD., S.A., Cabinete medicale; demersuri la Instituțiile abilitate pentru autorizații specifice domeniului de activitate;
- acțiuni/cereri în materia insolvenței;

- procedura reorganizării judiciare și a falimentului;
- consultanță juridică în domeniul dreptului penal, asistență și reprezentare; în fața instanțelor judecătorești de orice grad, alte activități.

▪ 1996 - 2006

REFERENT DE SPECIALITATE - HR  
Spitalul Clinic de Urgență București

- asigurarea tuturor activităților legate de evidența personalului, interviuri, concursuri pentru ocuparea posturilor vacante conform legislației;
- verificarea valabilității actelor prezentate de angajați în vederea înscrierii lor în carnetul de muncă, întocmirea contractelor individuale de muncă, precum și arhivarea acestora;
- gestionarea documentelor de evidență a contractelor de muncă;
- întocmirea dosarelor de pensionare conform legislației în vigoare;
- analiză a diferitelor cereri / reclamații ale salariaților în domeniul resurselor umane, formulare răspuns petiții, întocmire decizii, memorii, adrese către instituții, ale activități.

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE

02.02.2014

Concurs magistrat asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție, pe lista celor propuși în procedura de valorificare a rezultatelor – drept penal și procesual penal,

2007 - 2008

Institutul Național pentru Pregătirea și Perfecționarea avocaților București.

2001 - 2005

Facultatea de Drept, Universitatea Spiru Haret București – Diplomă de licență

1990 - 1995

Universitatea de Științe Agronomice București – specializarea inginer

## COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Română

Alte limbi străine cunoscute

Limba Engleză

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Limba Engleză	B2	B1	B2	B2	B1

Niveluri: A1/A2 Utilizator elementar - B1/B2 Utilizator independent - C1/C2 Utilizator experimentat  
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

- bune competențe de comunicare dobândite prin comunicarea permanentă cu clienții și avocații colaboratori, capacitate de adaptare sportivă, capacitate de lucru în echipă.

- Competențe organizaționale/manageriale
- capacitate de sinteză și analiză; spirit de echipă, putere de decizie și asumarea responsabilității, echilibru emoțional, flexibilitate și creativitate, rezistență la efort și stres, corectitudine, receptivitate, orientare către nou, simț organizatoric dobândit prin managementul în activitatea de coordonare a dosarelor și a avocaților colaboratori în vederea atingerii unei rate de succes de peste 90%.
- Competențe digitale
- o bună stăpânire a suitei de programe de birou (Microsoft Office – Word, Excel, PowerPoint)
- Permis de conducere
- categoria, B,

