

**INFORMAȚII PERSONALE** Sorin ARSENE**EXPERIENȚA  
PROFESIONALĂ**

August 2019 - prezent

*Consilier Juridic în cadrul Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului*

*Direcția Avizare Acte Normative și Contencios Administrativ - Serviciul Contencios și Soluționarea Alternativa a Litigiilor*

- Elaborarea actelor de procedură necesare apărării intereselor ministerului și reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată și a organelor de cercetare penală;
- Avizarea proiectelor de acte normative, contractelor, ordinelor, deciziilor, instrucțiunilor, proiectelor de regulamente și a oricăror acte cu caracter juridic care sunt în legătură cu domeniile de activitate ale instituției;
- Elaborarea de sinteze privind activitatea de contencios în scopul îmbunătățirii legislative în vigoare;
- Participarea la grupurile de lucru constituite la solicitarea conducerii ministerului pentru elaborarea proiectelor de acte normative, împreună cu experții tehnici;
- Participarea la comisiile de specialitate, comitetele, grupurile de lucru constituite atât în cadrul ministerului, la nivel interministerial sau în cadrul altor unități, autorități sau instituții publice care au ca problematică aspecte juridice privind domeniile din responsabilitatea ministerului.

Septembrie 2020-  
Aprilie 2021

*Expert consilier juridic societăți cu capital de stat, în cadrul proiectului S.I.P.O.C.A. 388: “ Simplificarea legislației în domeniul resurse minerale și societăți cu capital de stat ”.*

Noiembrie 2015-  
August 2019

*Consilier Juridic în cadrul Departamentului pentru Privatizare și Administrarea Participațiilor Statului, Ministerul Economiei.*

- Formularea de cereri de chemare în judecată și a apărărilor în instanță (întâmpinări, precizări la acțiune, concluzii scrise, căi de atac, contestații la executare);
- Consultanță juridică privind activitatea de privatizare, postprivatizare și administrarea societăților;
- Avizarea pentru legalitate ordine ministru privind activitatea de privatizare și administrarea societăților;
- Asistență juridică și reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată și a organelor de cercetare penală.

Septembrie 2009-  
Mai 2015

*Asistent manager în cadrul S.C.P.A. ENESCU ȘI ENESCU  
Firmă de avocatură cu profil de activitate multidisciplinar.*

- Redactare materiale și acte juridice (opinii juridice, contracte, norme/regulamente, corespondență juridică etc.);
- Redactare cereri juridice;
- Studiu, documentare, analiză juridică la sediul biroului, la clienți, biblioteci, instituții;
- Actualizarea bazei de date documente;
- Elaborarea și redactarea documentelor și situațiilor cerute de management;
- Asigurarea suportului administrativ pentru toate departamentele firmei.

Tipul sau sectorul de  
activitate

Sector juridic

**EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

01.09.2007 - 01.07.2011 *Diplomă de licență  
Facultatea de Drept, Universitatea Româno - Americană*

15.09.1993 - 15.06.1997 *Diplomă de bacalaureat  
Liceul „Transporturi Căi Ferate nr. 12 București”*

*Limba maternă* Română

*Alte limbi străine  
cunoscute*

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Engleză	A1	A1	A1	A1	A1

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat

*Competențe de  
comunicare*

- Flexibilitatea și capacitatea de a lucra în diverse domenii de activitate, gândirea și acționarea în termenii avantajului competitiv, prin dezvoltarea de competențe cheie, abordarea vizionară, capacitatea de a reacționa în timp real la schimbare;
- Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului: MS Windows și MS Office - foarte bine.

*Permis de conducere* Categorie B.