



👤 31 ani  
♀ Feminin  
📍 Chișinău  
💰 8 000 MDL

## Preferințe

- Full-time

## Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Fluent
- **Franceză** · Fluent

## Permis de conducere

Categoria: B

**Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.lucru.md/ru/preтури/cv>**

# Юрист/помощник юриста, возможно и другие должности

## Despre mine

O bună capacitate de comunicare, etică profesională și diplomatie.

Trăsături de temperament: activă, flexibilă, calmă, controlată și echilibrată, persoană modestă, disciplinată, responsabilă și conștiincioasă.

Capacitatea de a lucra cu diverse acte juridice,

- Capacitatea de a întocmi diverse acte juridice (hotărâri, sentințe, încheieri judecătorești, contracte).
- Capacitate de soluțioare rapidă a problemelor și de efectuare a multitudinelor sarcini, obținută prin experiența de muncă;
- Capacitate de a lucra eficient sub presiune;
- O bună capacitate de comunicare, etică profesională și diplomatie obținute ca urmare a experienței de asistent judecătoresc;
- O bună stăpânire a calculatorului și a instrumentelor Microsoft Office™ (Word™, Excel™, PowerPoint, Outlook, Internet);
- Spirit organizatoric;
- Spirit de inițiativă;
- Tendința de dezvoltare profesională;

## Experiența profesională

**Asistent judiciar** · Judecătoria Chișinău, sediul Rîșcani (mun. Chișinău) · Chișinău

*Iunie 2016 - Iunie 2018 · 2 ani 1 lună*

a) colectarea actelor normative necesare judecătorului și altă informație necesară pentru judecarea dosarului distribuit judecătorului;

b) generalizarea problemelor de drept în dosarele distribuite judecătorului respectiv și elaborarea recomandărilor pe marginea problemelor legate de interpretarea și aplicarea legii;

c) verificarea prezenței actelor care urmează a fi prezentate de către participanții la proces;

d) elaborarea, la indicația judecătorului, a proiectelor de acte procesuale;

e) asigurarea depersonalizării hotărârilor judecătorești și

publicarea lor pe pagina web a instanței judecătorești;

f) participarea în grupuri de lucru și în comisii, în limitele competenței;

g) îndeplinirea, la indicația judecătorului, a altor atribuții legate de îndeplinirea justiției.

La fel, înlocuirea grefierului sau al translatorului în cadrul ședințelor de judecată în caz că aceștia nu pot fi prezenți, totodată efectuarea la necesitate a tuturor atribuțiilor de grefier.

Ca rezultat al funcției de asistent judiciar ocupată timp de 2 ani, am obținut următoarele competențe și aptitudini:

- Capacitatea de a lucra cu diverse acte juridice, atât civile cât și penale și administrative, precum și cu dosarele (penale, civile, contravenționale), obținută ca rezultat al lucrului cu dosarele aflate pe rolul judecătorului asistat;
- Capacitatea de a întocmi diverse acte juridice (hotărâri, sentințe, încheieri judecătorești, contracte), obținută în cadrul activității de asistent judiciar;
- Capacitate de soluționare rapidă a problemelor și de efectuare a multitudinelor sarcini, obținută prin experiența de muncă;
- Capacitate de a lucra eficient sub presiune;
- O bună capacitate de comunicare, etică profesională și diplomație obținute ca urmare a experienței de asistent judecătoresc.
- Trăsături de temperament: activă, flexibilă, calmă, controlată și echilibrată, persoană modestă, disciplinată, responsabilă și conștiincioasă.

## **Studii: Superioare**

**Universitatea de Stat din Moldova**

*Absolvit în: 2016*

Facultatea: Facultatea de Drept

Specialitatea: Drept general

## **Cursuri, training-uri**

**Universitatea de Stat din Moldova**

*Absolvit în 2018*

Organizator: Master în Drept (specialitatea dreptul muncii)