



♂ Masculin

📍 Chișinău

Preferințe

- Full-time

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

JURIST

Despre mine

CURRICULUM VITAE

INFORMAȚII PERSONALE

Nume Dumitru Pavel

Adresă mun. Chișinău, str. Milano 14D, ap.34

Telefon +373 79641904

Fax ---

E-mail dumpavel@yahoo.com

Naționalitate român

Data nașterii 11 august 1978

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- Perioada (de la - până la) Aprilie 2001 - decembrie 2003
- Numele și adresa angajatorului Casa Națională de Asigurări Sociale, mun. Chișinău, str. Gh. Tudor, 3
- Tipul activității sau sectorului de activitate Departamentul bugetul asigurărilor sociale de stat
- Funcția sau postul ocupat Jurist, șef secție
- Principalele activități și responsabilități Lucru cu adresările de la persoane fizice și juridice, avizarea proiectelor de acte legislative și normative, formularea propunerilor de modificare a actelor normative care reglementează procesul de acumulare și evidență a contribuțiilor de asigurări sociale de stat, elaborarea instrucțiunilor metodologice privind aplicarea legislației în vigoare referitoare la acumularea și evidența contribuțiilor de asigurări sociale de stat, etc.
- Perioada (de la - până la) Decembrie 2003 - aprilie 2004
- Numele și adresa angajatorului Oficiul teritorial Chișinău al Aparatului Guvernului R. Moldova
- Tipul activității sau sectorului de activitate Jurist
- Funcția sau postul ocupat Consultant superior
- Principalele activități și responsabilități Controlul și verificarea legalității actelor emise de organele administrației publice locale, înaintarea prescripțiilor de înlăturare a ilegalităților admise în activitatea OAPL, înaintarea în instanțele de judecată a acțiunilor privind legalitatea actelor OAPL
- Perioada (de la - până la) Aprilie 2004 - prezent
- Numele și adresa angajatorului Curtea Supremă de Justiție, str. P. Rareș 18, mun. Chișinău
- Tipul activității sau sectorului de activitate Colegiul penal
- Funcția sau postul ocupat Referent al judecătorului
- Principalele activități și responsabilități Asistarea judecătorului CSJ la desfășurarea justiției, pregătirea proiectelor de hotărâri, asigurarea suportului normativ la judecarea cauzei concrete,

studierea și implementarea precedentului judiciar și a practicii CEDO, etc.

STUDII DE SPECIALITATE

- Perioada (de la – până la) Septembrie 1995 – iunie 2000
- Numele și tipul instituției de învățământ Universitatea de Stat din Moldova, Facultatea Drept.

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

PERSONALE

LIMBA MATERNĂ Română

LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE

Rusă Engleză

- Abilitatea de a citi f. bine bine
- Abilitatea de a scrie f. bine acceptabil
- Abilitatea de a vorbi f. bine bine

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

SOCIALE

Locuiți și munciți cu alte persoane într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială.

(de exemplu cultură, sport, etc.) FIIND O FIRE COMUNICATIVĂ, POSED CAPACITĂȚI DE A MĂ INTEGRA UȘOR ÎN DIFERITE COLECTIVE DE MUNCA, OFERIND SUPT ȘI AJUTORUL NECESAR COLEGILOR , FIIND UN BUN SFETNIC.

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

TEHNICE

Utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini, etc. CUNOAȘTEREA BUNĂ A COMPUTERULUI, ABILITĂȚI DE LUCRU CU MS OFFICE (WORD, EXCEL, ETC.)

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE

ARTISTICE

Muzică, desen, pictură, literatură, etc. ÎNCLINAȚII DE EXPUNERE ARTISTICĂ ÎN PROZĂ ȘI LIRICĂ

PERMIS(E) DE CONDUCERE Tractor

miercuri, 11 iunie 2008