



**Curriculum vitae  
Europass**

**Informații personale**

Nume / Prenume **Troanță Rebeleş ( cas.Tănăsescu), Alina Elena**  
Adresă(e) Str.Calea București, Bl. 17A, sc. 1, ap. 2, Craiova, Dolj, România  
Telefon(oane) Mobil: +40 721266054  
Fax(uri) -  
E-mail(uri) alina.tanasescu@yahoo.com  
Naționalitate Română  
Data nașterii 26.10.1975

**Locul de muncă/  
Postul ocupat** **Avocat, Baroul Dolj**

**Experiența profesională**

**Perioada 2002 – prezent**

Funcția sau postul ocupat Avocat definitiv în cadrul Baroului Olt și Dolj, transferat de la Baroul Olt la Baroul Dolj, în martie 2009

Activități și responsabilități principale Activitate de consiliere și de asistență juridică în cauze aflate pe rolul instanțelor ca urmare a angajării de către părțile aflate în litigii cu caracter civil, comercial, administrativ, dreptul muncii, redactare de acte, forme de executare etc.

Numele și adresa angajatorului Titular al cabinetului individual avocat "Tănăsescu Alina-Elena – Cabinet de avocat", Str.Calea București, nr.25, Bl. 17A, sc. 1, ap. 2, Craiova, Dolj, Romania

Tipul activității sau sectorul de activitate Asistență juridică în domeniile: drept administrativ, drept civil, drept comercial, dreptul muncii.

**Perioada 2000 – 2002**

Funcția sau postul ocupat Avocat stagiar în cadrul Baroului Olt

Activități și responsabilități principale Activitate de consiliere juridică precum și de asistență juridică în cauze cu caracter penal, civil, comercial, administrativ aflate pe rolul instanțelor din județele Olt și Dolj.

Numele și adresa angajatorului Avocat colaborator al cabinetului individual avocat "Rotaru Ion,, cu sediul în Caracal, str. Părului, nr.4, bl. F, sc.4, ap.14, jud. Olt

Tipul activității sau sectorul de activitate Asistență juridică în domeniile: drept administrativ, drept civil, drept comercial, dreptul muncii.

**Perioada 2009-2010**

Funcția sau postul ocupat Președinte – director general CAS Dolj

Activități și responsabilități principale Organizarea, conducerea și administrarea la nivel local al Casei de Asigurări de Sănătate Dolj

Numele și adresa angajatorului Casa Națională de Asigurări de Sănătate, București, Calea Călărașilor, nr.248, bl.S19, sector 3

Tipul activității sau sectorul de activitate Organizarea, conducerea și gestionarea patrimoniului CAS Dolj

<b>Perioada</b>	<b>2004 - prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	Consilier județean
Activități și responsabilități principale	Atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, al instituțiilor și serviciilor publice de interes județean, atribuții privind dezvoltarea economică și socială a județului, atribuții privind gestionarea patrimoniului județului.
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Dolj, Craiova, Palatul Administrativ, Strada Unirii, nr.19, jud. Dolj
Tipul activității sau sectorul de activitate	Ales local.
<b>Educație și formare</b>	
<b>Perioada</b>	<b>2004 - prezent</b>
Calificarea / diploma obținută	Doctorand în domeniul Drept, tema „Instituții ale autonomiei locale în România din perspectiva integrării în Uniunea Europeană,,
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Domeniul fundamental Științe Juridice
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Craiova Facultatea de Drept și Științe administrative „Nicolae Titulescu,,
Nivelul în clasificarea internațională	Studii doctorale - postuniversitar
<b>Perioada</b>	<b>1995 - 1999</b>
Calificarea / diploma obținută	Licențiat în Științe juridice/ Diplomă de licență
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drept civil, drept constituțional, drept penal, drept administrativ/Specializarea: <i>Drept</i>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Craiova Facultatea de Drept "Nicolae Titulescu"
Nivelul în clasificarea internațională	universitar
<b>Perioada</b>	<b>1991 – 1995</b>
Calificarea / diploma obținută	Învățător / Diplomă de bacalaureat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Limba și literatura română, pedagogie, matematică, geografie. Specializarea: <i>învățător</i>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Normală „Ștefan Velovan,, Craiova
Nivelul în clasificarea internațională	Preuniversitar

**Aptitudini și competențe personale**

Limba maternă

Limba străină cunoscută

Autoevaluare

Nivel european (\*)

**Limba engleză****Română**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

În activitatea de consiliere și asistență juridică, precum și în celelalte activități desfășurate consider că dispun de abilități de comunicare excelente, sunt sociabilă, comunicativă, eficientă, mă integrez rapid întrun colectiv nou, gândire pozitivă, competenă.

Domeniu de Competență

Drept

Competențe și aptitudini organizatorice

Capacitate de adaptare si lucru in echipa, cu distribuirea sarcinilor intre membrii echipei

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Dezvoltarea de relații profesionale și umane de echipă, mobilizare selectivă, stimularea calităților profesionale. Capacitate ridicată de analiză și sinteză.

Competențe și aptitudini tehnice

Utilizarea aparaturii de birou, MS Office, Interne

Competențe și aptitudini artistice

Desen, muzică, oratorie.

Permis de conducere

Categoria B