

INFORMAȚII PERSONALE Daniela AMBRUȘ


Str.Frumoasă nr.50, ap.1, scara 1, parter, sect.1, București

0742.192.192

daniela.ambrus@energie.gov.ro, danichambrus68@gmail.com

Sexul feminin

Data nașterii 09/07/1968

Naționalitatea română

Experiență în muncă	
<ul style="list-style-type: none"> • Data (de la - până la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul de activitate sau sectorul • Ocupația sau poziția deținută • Principalele activități și responsabilități 	<p>06.05.2020 - prezent MINISTERUL ECONOMIEI, ENERGIEI ȘI MEDIULUI DE AFACERI - Direcția Generală Juridică și Relații Instituționale Administrație publică Șef Serviciu - Serviciul Avizare, Transpuneri de Directive și Acte Administrative în Domeniul Gestionării Fondurilor Externe</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizează, coordonează, monitorizează activități juridice în domeniul avizării, transpunerii de directive și acte administrative în domeniul gestionării fondurilor externe, astfel încât drepturile și interesele legitime ale instituției să fie susținute în condițiile legii; • coordonează activitatea de analiză și avizare a proiectelor de acte normative elaborate la nivelul ministerului, transmise spre semnare/avizare ministerului, inclusiv a proiectelor de acte normative care au în vedere acordarea de asistență financiară nerambursabilă; • acordă consultanță de specialitate OI în ceea ce privește redactarea contractelor și actelor adiționale la contracte; • avizează din punct de vedere al legalității contractele de finanțare din fonduri structurale ori fonduri naționale în baza unor scheme de ajutor de stat; • coordonează activitatea de analiză și avizare a proiectelor de acte normative cu impact asupra domeniului ministerului, inițiate de alte structuri/instituții implicate în gestionarea instrumentelor structurale, în vederea îmbunătățirii condițiilor de implementare a programelor operaționale.
<ul style="list-style-type: none"> • Data (de la - până la) • Numele și adresa angajatorului • Tipul de activitate sau sectorul • Ocupația sau poziția deținută • Principalele activități și responsabilități 	<p>25.08.2017 - 06.05.2020 MINISTERUL ENERGIEI - Direcția Generală Juridică, Relații Instituționale și Cooperare Internațională Administrație publică - sector energie și gaze Șef serviciu Juridic - Direcția Generală Juridică, Relații Instituționale și Cooperare Internațională</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizează, conduce activitatea desfășurată de compartimentele funcționale aflate în subordinea directă; • asigură fundamentarea, elaborarea și aplicarea politicilor și procedurilor în domeniul managementului activității de asistență juridică a ministerului Energiei; • avizează pentru legalitate și contrasemnează actele cu caracter juridic emise de Ministerul Energiei;

	<ul style="list-style-type: none"> avizează din punct de vedere al legalității propunerii de acte normative sau lucrări cu conținut juridic ale altor ministere sau instituții publice.
<ul style="list-style-type: none"> Data (de la - până la) Numele și adresa angajatorului Tipul de activitate sau sectorul Ocupația sau poziția deținută Principalele activități și responsabilități 	<p>01.03.2016 - 25.08.2017 (delegat) MINISTERUL ENERGIEI - Organismul Intermediar pentru Energie Compartimentul Autorizare Proiecte de Interes Comun Administrație publică - sector energie și gaze Consilier - coordonator proiect BRUA - (sistem național de transport gaze naturale pe coridorul Bulgaria-România-Ungaria-Austria)</p> <ul style="list-style-type: none"> structurarea activității de analiză a documentației aferente emiterii autorizației de construire/desființare ; verificarea documentației depuse de inițiatorul proiectului privind conformarea cu cerințele impuse de legislația în vigoare ; elaborarea unui proiect de hotărâre de guvern privind scoaterea temporară din circuitul agricol al terenurilor afectate de lucrări; eliberarea autorizației de construire ; colaborarea raportului privind emiteria deciziei exhaustive. <p>Direcția Privatizare și Administrare a Participațiilor Statului în Energie Consilier juridic :Administrare societăți, administrare participații</p> <ul style="list-style-type: none"> întocmirea documentației de privatizare pentru societățile din portofoliu și active ale acestor societăți; negocierea și încheierea contractelor de privatizare; elaborarea documentației (note, anunț, dosar de prezentare, documente de negociere, contract de vânzare cumpărare acțiuni, etc.) în vederea privatizării companiilor ; avizarea documente emise de instituție din punct de vedere legal al acestora în domeniul administrării societăților comerciale în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 ; participarea ca membru în comisiile de negociere, de licitație sau în secretariatele tehnice ale unor societăți; membru în Comisia pentru coordonarea procesului de vânzare a acțiunilor nou emise în cadrul strategiei de privatizare a Societății Complexul Energetic Oltenia S.A ; membru în echipa constituită în vederea apărării intereselor Statului Român prin Ministerul Energiei în cadrul procedurii de arbitraj înregistrată sub nr. ARB/14/28 (Alpiq v România)- ICSID ; membru în Comisia pentru gestionarea modului de acordare și administrare a ajutorului de stat individual pentru salvarea Companiei Naționale a Uranului, constituită în baza Ordinului ministrului energiei nr. 1068/31.10.2016 ;
<ul style="list-style-type: none"> Ocupația sau poziția deținută Principalele activități și responsabilități 	<p>Consilier juridic - Direcția Juridică și Relații Instituționale</p> <ul style="list-style-type: none"> analizarea și avizarea pentru legalitate a proiectelor de acte normative inițiate de structurile de specialitate din cadrul ministerului, în domeniile din responsabilitatea ministerului, în temeiul actelor normative în vigoare, în baza sarcinilor ce revin ministerului conform Programului de Guvernare și a sarcinilor derivate din ședințele Guvernului; analizarea și avizarea pentru legalitate a proiectelor de acte normative inițiate de Organismul Intermediar pentru Energie (OIE) în temeiul actelor normative în vigoare, în baza sarcinilor ce revin ministerului conform Programului de Guvernare și a sarcinilor derivate din ședințele Guvernului; colaborarea cu structurile de specialitate ale ministerului în procesul de

	<p>avizare a proiectelor de acte normative inițiate de acestea și transmiterea propunerilor și observațiilor de modificare și/sau completare a proiectelor de acte normative;</p> <ul style="list-style-type: none"> participarea la schimburi de experiență pe probleme juridice cu structuri similare din statele membre și nemembre ale UE, cu care România are relații de cooperare în domeniile din responsabilitatea ministerului; 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;
<ul style="list-style-type: none"> Data(de la - până la) Numele și adresa angajatorului Tipul de activitate sau sectorul Ocupația sau poziția deținută Principalele activități și responsabilități 	<p>01.08.2014 - 01.03.2016 SOCIETATEA ELECTRICA FURNIZARE S.A. Comercializarea energiei electrice Consilier juridic - Serviciul Juridic</p> <ul style="list-style-type: none"> consultanță juridică, reprezentare în instanță și în fața altor organe, consultant de specialitate în comisiile privind negocierea contractelor colective de muncă și a relațiilor de muncă, elaborarea programului anual de achiziții publice, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire, aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică; reprezentarea societății în fața instanțelor judecătorești, urmărirea desfășurării proceselor, precum și punerea în executare a titlurilor executorii; asigurarea reprezentării juridice în relația cu toate organele statului (Administrația Financiară, Registrul Comerțului, Notariat), precum și a altor terți; asistarea conducerii societății în toate demersurile juridice; acordarea de informare și consultare juridică a tuturor șefilor de departamente; redactarea, urmărirea și derularea contractelor și a altor acte cu caracter juridic. redactare acțiuni judecătorești în domeniul dreptului muncii.
<ul style="list-style-type: none"> Data(de la - până la) Numele și adresa angajatorului Tipul de activitate sau sectorul Ocupația sau poziția deținută Principalele activități și responsabilități 	<p>16.04.2011 - 01.08.2014 SOCIETATEA ELECTRICA S.A. Distribuție și furnizare a energiei electrice Consilier juridic - Serviciul Juridic</p> <ul style="list-style-type: none"> consultanță juridică, reprezentare în instanță și în fața altor organe, consultant de specialitate în comisiile privind negocierea contractelor colective de muncă și relațiile de muncă, elaborarea programului anual de achiziții publice, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire, aplicarea și finalizarea procedurilor contractelor de achiziție publică; reprezentarea societății în fața instanțelor judecătorești, urmărirea desfășurării proceselor, precum și punerea în executare a titlurilor executorii; asigurarea reprezentării juridice în relația cu toate organele statului (Administrația Financiară, Registrul Comerțului, Notariat), precum și a altor terți; asistarea conducerii societății în toate demersurile juridice; acordarea de informare și consultare juridică a tuturor șefilor de departamente; redactarea, urmărirea și derularea contractelor și a altor acte cu

	<p>caracter juridic;</p> <ul style="list-style-type: none"> redactare acțiuni judecătorești în domeniul dreptului muncii.
<ul style="list-style-type: none"> Data (de la - până la) Numele și adresa angajatorului Tipul de activitate sau sectorul Ocupația sau poziția deținută Principalele activități și responsabilități 	<p>01.03.2010 - 16.04.2011 MINISTERUL ECONOMIEI, COMERȚULUI ȘI MEDIUL DE AFACERI Administrație publică Consilier cabinet</p> <ul style="list-style-type: none"> urmărirea și implementarea proiectelor din cadrul Fondurilor Structurale și de Coeziune; Asigurarea consultanței juridice pentru obținerea de fonduri europene consultanță juridică pentru proiecte finanțate din fonduri europene (interpretare acte normative relevante, avize de legalitate, redactare acte specifice, etc.) - redactare acte juridice (contracte de muncă și acte adiționale, contracte comerciale, contracte civile, acte constitutive și acte adiționale societăți, statute asociații și fundații, documentații de atribuire achiziții publice, acțiuni în instanță, etc.); consultanță drept comercial (negociere contracte comerciale, înființare societăți, modificări acte constitutive societăți, recuperare de debite, fuziuni și cesiuni societăți, interpretare acte normative, etc.);
<ul style="list-style-type: none"> Data (de la - până la) Numele și adresa angajatorului Tipul de activitate sau sectorul Ocupația sau poziția deținută Principalele activități și responsabilități 	<p>16.09.2006 - 01.03.2010 SOCIETATEA ELECTRICA S.A. Distribuție și furnizare a energiei electrice Consilier juridic - Serviciul Juridic</p> <ul style="list-style-type: none"> consultanță juridică, reprezentare în instanță și în fața altor organe, consultant de specialitate în comisiile privind negocierea contractelor colective de muncă și relațiile de muncă, întocmire proiecte de acte normative în domeniul dialogului social, elaborarea programului anual de achiziții publice, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire, aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică.
<ul style="list-style-type: none"> Data (de la - până la) Numele și adresa angajatorului Tipul de activitate sau sectorul Ocupația sau poziția deținută Principalele activități și responsabilități 	<p>01.03.2000 - 16.10.2006 SOCIETATEA TMUCB S.A. Proiectare, fabricare, asamblarea și montajul utilajelor și echipamentelor tehnologice, a rezervoarelor de stocare pentru benzină, sisteme de conducte Jurisconsult</p> <ul style="list-style-type: none"> proiectare și livrare de echipamente, structuri metalice și fitinguri; asistență tehnică și consultanță; activități de import-export, comerț exterior; pregătirea, documentației privind participarea la licitații; pregătirea documentației privind decontările lunare; analizarea, verificarea contractelor încheiate cu diverși parteneri.
<ul style="list-style-type: none"> Data (de la - până la) Numele și adresa angajatorului Tipul de activitate sau sectorul Ocupația sau poziția deținută Principalele activități și responsabilități 	<p>01.04.1994 - 01.03.2000 SOCIETATEA ELCOMEX I.E.A. S.A. CERNAVODĂ (Filiala Tg Jiu) Construcții, instalații electrice și automatizări Responsabil prelucrarea, pregătirea și urmărirea producției</p> <ul style="list-style-type: none"> pregătire și urmărire producție; elaborarea devizelor și documentațiilor economice specifice licitațiilor în programul Doelib
<ul style="list-style-type: none"> Data (de la - până la) Numele și adresa angajatorului Tipul de activitate sau sectorul Ocupația sau poziția deținută Principalele activități și responsabilități 	<p>18.04.1989 - 01.04.1994 COMBINATUL DE PRELUCRARE A LEMNULUI (CPL) - TG JIU Producător de mobilă și fabricate din lemn Operator chimist</p> <ul style="list-style-type: none"> supravegherea instalațiilor în timpul procesului de producție; urmărirea derulării activității de producție.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE	
	Diploma de licența - Universitatea de Științe Juridice Oradea Diploma de master - Universitatea de Științe Juridice Oradea Diploma manager proiect - fonduri structurale
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Licentiat în Drept Profil : Științe Juridice Specializarea: Drept, Dreptul muncii, Dreptul comercial, Drept civil Master : Dreptul mediului - Politici de mediu privind integrarea în Uniunea Europeană
Aptitudini și competențe personale	Determinare și orientare spre rezultate, inițiativă, echilibru, loialitate, capacitate de motivare a unui colectiv, foarte bună comunicare, deschidere și flexibilitate, autodidact, obiectivul profesional fiind munca într-un mediu dinamic, profesional, care să îmi permită utilizarea și dezvoltarea cunoștințelor, locul de muncă să reprezinte o provocare continuă și să îmi ofere posibilitatea aplicării de idei și metode noi de rezolvare a problemelor.
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	<ul style="list-style-type: none"> • Italiana scris, vorbit - nivel avansat • Engleza -- nivel mediu
Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> • capacitate de relaționare foarte bună, abilitate în relațiile interumane ; • comunicarea eficientă în echipă în vederea desfășurării optime a activităților propuse.; • aceste abilități au fost dobândite de-a lungul timpului, având în vedere că mereu am interacționat și colaborat cu oamenii în diverse situații și circumstanțe.
Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> • coordonarea activităților ce presupun dead-line-uri, gestionarea timpului în vederea maximizării rezultatelor, capacitate organizatorică bună, motivarea echipei.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizare calculator, internet, sistem operare Windows, MS Office, operare Excel, Microsoft Word, Doclib, Softech.