



ADELA-MARIA SUCIU

Data nașterii: 21/02/2000 | **Cetățenie:** română | **Gen:** Feminin |

(+40) 747086599 | adela.suciu@costas-negru.ro | www.costas-negru.ro |

Str.Pitești, nr. 18, ABA Office, etaj 1, 400119, Cluj Napoca, România

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

03/10/2022 – ÎN CURS – Cluj-Napoca, România

AVOCATĂ – COSTAȘ, NEGRU & ASOCIAȚII - SOCIETATE CIVILĂ DE AVOCAȚI

Principalele activități desfășurate în această calitate sunt:

- consultații și cereri cu caracter juridic;
- asistență și reprezentare juridică;
- redactarea de acte juridice în urma unei activități de cercetare;
- interpretare și studiu;
- orice mijloace și căi proprii exercitării dreptului de apărare, în condițiile legii.

04/07/2022 – 04/08/2022 – Târnăveni, România

PRACTICĂ PROFESIONALĂ - BIROU NOTARIAL INDIVIDUAL CEUȘAN RALUCA

În cadrul cabinetului notarial deprins aptitudini în:

- redactarea de declarații și procuri;
- redactarea de contracte (vânzare-cumpărare, comodat, donație);
- am acordat asistență în cadrul procedurii succesorale;
- am vizitat Cartea Funciară;
- am consultat registrul electronic în care notarii înregistrează tot soiul de acte.

Prin prezența mea consider că mi-am adus aportul în perioada de practică în tratarea problemelor clienților cabinetului, acesta reușind să obțină rezultate favorabile în acțiunile deschise.

01/03/2021 – 24/09/2021 – Târnăveni, România

PRACTICĂ PROFESIONALĂ - CABINET INDIVIDUAL DE AVOCATURĂ BUNEA TEOFIL COSMIN

În cadrul cabinetului de avocatură Bunea Teofil Cosmin am deprins aptitudini suplimentare în:

- modul de organizare, selectare și transmitere a corespondenței (pe diverse canale de distribuție- mail, poștă,etc);
- organizarea actelor, documentelor, îndosarierea, arhivarea acestora;
- desfășurarea activităților de printare, scanare, xerocopiare a actelor;
- actualizarea listei clienților;
- informare cu privire la stadiul procedurii;
- actualizarea agendei cabinetului- informarea d-lui avocat;
- identificarea de soluții vis a vis de anumite spețe ale clientilor;
- studiul dosarelor;
- păstrarea secretului profesional;
- am studiat jurisprudență aferentă.

● EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

01/10/2018 – 01/07/2022 – Cluj-Napoca, România

DIPLOMĂ DE LICENȚĂ – Universitatea Babeș-Bolyai, Facultatea de Drept

Adresă Str. Avram Iancu, nr. 11, Cluj-Napoca, România |

Site de internet <https://law.ubbcluj.ro/index.php/home>

01/09/2014 – 19/06/2018 – Târnăveni, România

DIPLOMĂ DE BACALAUREAT – Liceul Teoretic Andrei Bârseanu

Adresă Strada Republicii nr.15, Târnăveni, România | **Site de internet** <https://andreibarseanu.ro/>

● COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehenșiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	C1	C1	C1	C1	C1
FRANCEZĂ	A2	B2	A2	A2	B1

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

● COMPETENȚE DIGITALE

Competențele mele digitale

Certificat ECDL | Navigare Internet | Bună utilizare a programelor de comunicare. | Social Media | Microsoft Word | Microsoft PowerPoint | Microsoft Microsoft Word Microsoft PowerPoint Microsoft Excel Microsoft Outlook | Zoom | Atestat Competențe Digitale

● COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE

COMPETENȚE SOCIALE

- Spirit analitic;
- Comunicare foarte bună atât în scris, cât și oral;
- Puternic simț al responsabilității dezvoltat prin studii liceale și universitare;
- Luarea deciziilor conform capacității de analiză și raționamentului logic;
- Capacitatea de a munci în condiții de stres și contra timp;
- Punctualitate;
- Perseverență;
- Seriozitate și capacitatea de a duce la bun sfârșit sarcinile primite

● **COMPETENȚE DE MANAGEMENT ȘI CONDUCERE**

COMPETENȚE DE MANAGEMENT ȘI CONDUCERE

Capacitate de leadership, prognozare, capacități organizatorice, capacitatea de a munci într-un mediu dinamic.

Capacitate de a asimila noi informații, de adaptare în orice domeniu, gestionarea situațiilor neprevăzute, gestionarea stresului și organizarea sistematică și eficientă a timpului.

● **COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

BUN ORGANIZATOR

-Persoană foarte organizată;

-Persoană care pune mare preț pe detalii, intuiție extrem de bună;

-Persoană care se adaptează ușor, flexibilă, responsabilă și pasionată de tot ceea ce face, un om realist căruia îi place să rămână cu picioarele pe pământ.

● **PERMIS DE CONDUCERE**

Permis de conducere: AM

Permis de conducere: B1

Permis de conducere: B

● **VOLUNTARIAT**

10/10/2018 – 10/03/2020

VOLUNTAR ÎN ORGANIZAȚIA OMNIPASS

Cluj-Napoca

În cadrul organizației OMNIPASS, am colaborat cu oameni tineri și ambițioși, am participat la organizarea celor mai mari evenimente dedicate studenților, la evenimente și training-uri dedicate dezvoltării profesionale.

<https://www.omnipass.eu/>