



IULIA FABIAN-MĂRINCEAN

Data nașterii: | Cetățenie: română | Gen: Feminin | Număr de telefon:

Adresă:

• DESPRE MINE

Avocat partener în cadrul Societății civile profesionale de avocați "Mărincean, Henegar și Asociații"

• EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01/12/2013 – 01/01/2016 Alba Iulia, România

AVOCAT STAGIAR CABINET INDIVIDUAL DE AVOCAT "TEODORESCU PAUL MIRCEA"

- activități juridice specifice avocaturii (redactare, consultanță, susținere cauze, asistență juridică)

01/01/2016 – 15/04/2019 Alba Iulia, România

AVOCAT TITULAR CABINET INDIVIDUAL DE AVOCAT "MĂRINCEAN IULIA"

Administrare, coordonare, control și executie activitati juridice specifice.

14/04/2019 – ÎN CURS Alba Iulia, România

AVOCAT COORDONATOR SOCIETATEA CIVILĂ PROFESIONALĂ DE AVOCAȚI "MĂRINCEAN, HENEGAR ȘI ASOCIAȚII"

Coordonare, administrare activitate Societate civilă profesională, activități specifice domeniului juridic (consultanță juridică, asistență juridică, susținere cauze)

• EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

01/10/2009 – 01/07/2013 Alba Iulia, România

LICENȚIAT ÎN DREPT Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia - Facultatea de drept și științe sociale

01/10/2009 – 01/06/2012 Alba Iulia, România

LICENȚIAT ÎN FINANȚE ȘI BĂNCI Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia - Facultatea de științe

• COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	C2	C2	C2	C2	C2
ITALIANĂ	C1	C1	C1	C1	C1

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

• **COMPETENȚE DIGITALE**

OUTLOOK | UTILIZAREA PROGRAMELOR WORD OFFICE, EXCEL, POWER POINT | Navigare Internet

• **COMPETENȚE DE COMUNICARE ȘI INTERPERSONALE**

Abilități oratorice, de redactare, mediere și negociere

Abilități oratorice, de redactare, mediere și negociere dobândite pe parcursul activității profesionale.

• **COMPETENȚE DE MANAGEMENT ȘI CONDUCERE**

Managementul și conducerea activității Cabinetului individual și a Societății civile profesionale de avocați

În calitate de titular al cabinetului individual de avocatură și în continuare ca și avocat coordonator în cadrul societății civile profesionale de avocați pe care am fondat-o am dobândit competențe manageriale și de coordonare, planificare, prioritzare, distribuie sarcini/task-uri în mod eficient.

• **COMPETENȚE ORGANIZATORICE**

Organizare și coordonare

În cadrul formelor de organizare în care am activat am avut rolul activ de a coordona și organiza activitatea curentă dar și cea administrativă, gestionând timpul în mod eficient pentru a face față termenelor limită, pentru a gestiona personalul și distribui sarcini în mod echitabil, dar și de a prelua munca sub presiune pentru atingerea în totalitate a obiectivelor propuse (atenție la detalii).

• **HOBBY-URI ȘI TEME DE INTERES**

Hobby-uri și teme de interes

Voluntariat, lectură, activități în aer liber

• **PERMIS DE CONDUCERE**

Permis de conducere: B