

INFORMAȚII PERSONALE

NISTOR IULIA-ELENA

📍 Sector 2, București, România

✉ nistoriulia@ymail.com

Sexul Feminin | Data nașterii 07.02.1992 | Naționalitatea Română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

2018-2019
2017-2018
2016-2017

Cadru didactic asociat- Asistent universitar doctorand

Universitatea Titu Maiorescu, Facultatea de Drept – Calea Văcărești nr. 187, Sector 4, București, www.utm.ro

Discipline: drept constituțional și instituții politice.

Activități: activități de seminar, proiecte de an, lucrări practice, activitate practică productivă, activitate practică pedagogică, evaluarea în cadrul activităților didactice directe la toate formele de învățământ (seminar, proiecte/lucrări, evaluare și notare teme de casă), îndrumarea studenților (tutoriat) pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile, participarea la comisii și consilii în interesul învățământului, încărcarea materialelor (suporturi de curs și teste) pe platforma online destinată învățământului la distanță, verificarea cunoștințelor prin intermediul platformei online.

Responsabilități: realizarea eficientă a tuturor sarcinilor stabilite, respectarea documentației sistemului de management al calității, aplicabil, întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate, îndeplinirea prevăzute de Carta universitară, calitatea prestației didactice în conformitate cu programa analitică a disciplinei, actualizarea cunoștințelor și perfecționarea pregătirii profesionale în ocupația de bază, precum și în ocupații înrudite, rigoarea științifică, gradul de sistematizare, nivelul de accesibilitate al cunoștințelor predate.

24.10.2018 – 24.04.2019

Consilier personal al Ministrului Justiției

Ministerul Justiției, Bd. Libertății nr. 16, Sector 5, București.

Activități: efectuează sau participă, din dispoziția ministrului justiției, la realizarea unor studii, evaluări, la elaborarea unor proiecte de acte normative ori lucrări de sinteză legate de specificul activității ministerului, în cadrul unor grupuri de lucru din minister sau organizate la nivelul Parlamentului, Guvernului ori al altor ministere, instituții sau autorități publice; examinează și propun soluții în probleme privind organizarea și funcționarea justiției ca serviciu public, precum și în legătură cu organizarea și funcționarea unităților subordonate ministerului; informează ministrul justiției asupra posibilităților de rezolvare a problemelor ridicate de demnitari, reprezentanți străini și alte persoane primite în audiență, colaborând în acest caz cu celelalte compartimente din minister; îl sesizează cu operativitate pe ministrul justiției cu privire la evenimentele deosebite care se produc în minister sau în unitățile subordonate acestuia; colaborează cu personalul din cadrul ministerului și al unităților subordonate acestuia pentru rezolvarea sarcinilor curente; colaborează cu orice instituție publică sau neguvernamentală, în scopul îndeplinirii sarcinilor ministerului; prezintă ministrului justiției documente și lucrări întocmite de Administrația Națională a Penitenciarelor și efectuează lucrări în legătură cu acestea; prezintă ministrului justiției corespondența primită la cabinet și, după caz, întocmesc răspunsurile; prezintă ministrului justiției proiectele de acte normative inițiate de minister sau transmise, spre avizare, de către alte instituții publice și, după caz, formulează observații cu privire la acestea; însoțesc demnitarul care participă la ședințele Guvernului sau ale Parlamentului, la solicitarea acestuia, realizând sarcinile care se impun în timpul acestor ședințe; colaborează cu direcția de specialitate din minister pentru pregătirea lucrărilor Consiliului Superior al Magistraturii; participă la ședințele Consiliului Superior al Magistraturii, la solicitarea demnitarului; primesc de la secretarii de stat, subsecretarul de stat, secretarul general, secretarul general adjunct și conducerea compartimentelor din minister documentele care trebuie prezentate ministrului justiției; colaborează cu direcțiile de specialitate la elaborarea de studii și formularea de propuneri în legătură cu obligațiile ce revin ministerului și autorităților judiciare în relația cu organisme internaționale și alte autorități străine, în probleme juridice cu elemente de extraneitate; îndeplinesc orice alte sarcini încredințate de ministrul justiției.

24.03.2017-19.10.2018

Consilier personal Secretar de Stat Marieta SAFTA - Ministerul Justiției

Ministerul Justiției, Bd. Libertății nr. 16, Sector 5, București.

Activități: efectuează sau participă, din dispoziția secretarului de stat, la realizarea unor studii, evaluări, la elaborarea unor lucrări de sinteză legate de specificul activității ministerului, în cadrul unor grupuri de lucru din minister sau organizate la nivelul Parlamentului, Guvernului ori al altor ministere, instituții sau autorități publice; informează secretarul de stat asupra posibilităților de rezolvare a problemelor ridicate de demnitari, reprezentanți străini și alte persoane primite în audiență, colaborând în acest caz cu celelalte compartimente din minister; îl sesizează cu operativitate pe secretarul de stat cu privire la evenimentele deosebite care se produc în minister sau în unitățile subordonate acestuia; colaborează cu personalul din cadrul ministerului și al unităților subordonate acestuia pentru rezolvarea sarcinilor curente; colaborează cu orice instituție publică sau neguvernamentală, în scopul îndeplinirii sarcinilor ministerului; prezintă secretarului de stat documente și lucrări întocmite de direcțiile și instituțiile subordonate aflate în coordonarea acestuia; efectuează lucrări în legătură cu acestea; prezintă secretarului de stat corespondența primită la cabinet și, după caz, întocmesc răspunsurile; prezintă secretarului de stat proiectele de acte normative inițiate de minister sau transmise, spre avizare, de către alte instituții publice și, după caz, formulează observații cu privire la acestea; însoțesc demnitarul care participă la ședințele grupurilor de lucru/comitetelor de coordonare, la solicitarea acestuia, realizând sarcinile care se impun în timpul acestor ședințe; primesc de la ceilalți secretari de stat, subsecretarul de stat, secretarul general, secretarul general adjunct și conducerea compartimentelor din minister documentele care trebuie prezentate secretarului de stat; colaborează cu direcțiile de specialitate la elaborarea de studii și formularea de propuneri în legătură cu obligațiile ce revin ministerului și autorităților judiciare în relația cu organismele internaționale și alte autorități străine, în probleme juridice cu elemente de extraneitate; îndeplinesc orice alte sarcini încredințate de secretarul de stat.

2016-2017 Tehnoredactor – Enciclopedia Juridică Română

Universitatea Titu Maiorescu, Calea Văcărești nr. 187, Sector 4, București, www.utm.ro

Activități: planificare activitate specifică, prelucrare termeni de specialitate, tehnoredactare termeni de specialitate, gestionare casuță e-mail, gestionare materiale predate, comunicare și colaborare cu personalități marcante din domeniul juridic.

Responsabilități: realizarea eficientă a tuturor sarcinilor stabilite, predarea la timp a materialelor prelucrate și tehnoredactate, respectarea protocoalelor de colaborare, promptitudine în relația cu personalități și colaboratori, sistematizare.

2016-2018 Consilier juridic

Asociația JUST pentru Toți, Bd. Aerogării nr. 1, Sector 1, București

Activități specifice: activități desfășurate în domeniul dreptului civil, consiliere juridică, avizare acte și documente, îndrumare juridică, redactare acte juridice, asistență și reprezentare, negocieri.

Responsabilități: realizarea eficientă a tuturor sarcinilor stabilite, întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate, sistematizare.

2012-2015 Legal Assistant

Cabinet de avocat Adriana Minea, str. Vasile Lascăr nr.63, Sector 2, București.

Activități: activități desfășurate în domeniul dreptului civil, dreptului comercial, drepturi de autor și drepturi conexe, redactare acte juridice (acte procesuale și procedurale), oferire de îndrumare juridică relevantă și lămuriri asupra cererilor clienților, activitate de searching, planificare activitate specifică, gestionare casuță e-mail, gestionare relații cu clienții, negocieri contracte.

Responsabilități: realizarea eficientă a tuturor sarcinilor stabilite, întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate, reprezentare și asistare, sistematizare.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2016-prezent

Studii doctorale, Școala Doctorală –domeniul Drept

Universitatea Titu Maiorescu, Calea Văcărești nr. 187, Sector 4, București, www.utm.ro.

Discipline: drept penal, criminalistică, drept civil, drept comercial, dreptul muncii, drept internațional public, dreptul Uniunii Europene, drepturile omului.

Domeniul de cercetare: drept penal.

Tema de cercetare: Protecția juridică privind combaterea violenței domestice.

- 2016-2017 **Studii psihopedagogie, Modul Compact**
 Departamentul de specialitate cu profil psihopedagogic
 Universitatea Titu Maiorescu, Calea Văcărești nr. 187, Sector 4, București, www.utm.ro.
 Discipline: pedagogie, didactica speiclaității, comunicare educațională, practică pedagogică, managementul clasei, psihologia educației, proiectarea și managementul programelor educaționale, psihologia adolescenților, tinerilor și adulților, fundamentele pedagogiei, teoria și metodologia curriculum-ului,
- 2015-2016 **Studii de master- Master Științe penale**
 Universitatea Titu Maiorescu, Calea Văcărești nr. 187, Sector 4, București, www.utm.ro.
 Discipline: drept penal (parte generală și parte specială), drept procesual penal, criminalistică, cooperare judiciară internațională în materie penală, criminalitate organizată, cibernetică juridică, filosofia dreptului penal.
- 2011-2015 **Studii de licență**
 Facultatea de Drept, Universitatea Titu Maiorescu, Calea Văcărești nr. 187, Sector 4, București, www.utm.ro.
 Discipline: drept constituțional, drept administrativ, drept penal (parte generală și parte specială), drept penal internațional, drept procesual penal, drept internațional public, drept financiar, drept fiscal, drept civil, dreptul familiei, drept comercial, drepturi de autor și drepturi conexe, etică juridică, logică juridică, dreptul Uniunii Europene, drept internațional privat, dreptul muncii, drept procesual civil, dreptul comerțului internațional.
- 2015 **Curs competențe antreprenoriale (cu certificat)**
 Universitatea Titu Maiorescu, Calea Văcărești nr. 187, Sector 4, București, www.utm.ro.
 Tematică: oportunitățile existente/identificate la nivelul regiunilor vizate, cunoașterea oportunităților antreprenoriale în noi domenii de ocupare (antreprenorial, societate informațională, servicii individualizate, mediu) în scopul dezvoltării economice în aceste zone pe termen mediu și lung, îmbunătățirea culturii antreprenoriale a membrilor grupului țintă prin oferirea de noi oportunități, idei de afaceri și "afaceri de succes", precum și de modalități și mijloace de punere în practică a acestora, dezvoltarea de cunoștințe teoretice, abilități practice și competențe necesare pentru a deveni antreprenor prin elaborarea de materiale și prin furnizarea de instruire în scopul de a genera afaceri, asigurarea de asistență de specialitate, consiliere și mentorat pe durata derulării proiectului.
- 2011 **Curs accesare fonduri structurale 2007-2013 (cu certificat)**
 Primăria Sector 2, Str. Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, București
 Tematică: Programe Operationale, structura unui Program Operational, elementele esențiale specifice Ghidului Solicitantului, elementele esențiale specifice cererii de finanțare, identificarea ideilor de proiect, analiza problemelor, analiza strategiei proiectului, formularea scopului și a obiectivelor, categorii de cheltuieli eligibile în cadrul programelor operationale, managementul riscului, monitorizarea și evaluarea proiectului, rezultate anticipate, estimarea indicatorilor de proiect, contractul de finanțare, actul aditional.

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Limba română

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	
Limba engleză	experimentat	experimentat	independent	independent	independent
Limba franceză	experimentat	experimentat	independent	independent	independent

Competențe bune competențe în comunicare, bune competențe în organizare, eficiență, proactivitate, orientare spre rezultat, seriozitate, dorința de perfecționare continuă, comportament adecvat, viziune despre obiective pe termen scurt, mediu și lung care contribuie în mod esențial la crearea unei strategii de lucru cât mai eficiente și în concordanță cu atingerea acestora, inițiativă (dispoziția de a mă implica și a face pași într-o anumită direcție, din îndemn propriu), abilitatea de a lucra în echipă, inteligență emoțională (capacitate de a gestiona și înțelege propriile emoții, dar și pe ale celorlalți).

Competențe organizaționale/manageriale

Secretar general – Parlamentul Local al Tinerilor din Sectorul 2 (2009-2011)

Competențe dobândite: leadership, creare și implementare proiecte pentru tineret, organizare evenimente, simpozioane, prezentări, expoziții, conferințe, activități culturale, târguri, team building, reprezentarea elevilor în structuri de conducere și în fața administrației publice locale, soluționare probleme de tineret, valorizarea particularităților individuale ale și de grup ale interlocutorilor în scopul realizării unei comunicări eficiente, organizarea activităților în vederea realizării obiectivelor organizației,

Membru fondator și Vicepreședinte Asociația JUST pentru Toți (2012-prezent)

Competențe dobândite: constituire grup suport pentru persoanele care nu își permit accesarea de servicii juridice, îndrumare juridică, consiliere juridică, experiență practică, adaptarea la situații neprevăzute pentru rezolvarea operativă a problemelor, organizarea activităților în vederea realizării obiectivelor asociației, evaluarea propriei activități în vederea creșterii calității actului managerial.

Membru fondator și Președinte – Asociația Studenților Maioreșceni (2013-2017)

Competențe dobândite: leadership, creare și implementare proiecte pentru studenți, organizare evenimente, simpozioane, prezentări, expoziții, conferințe, activități culturale, târguri, team building, reprezentarea studenților în structuri de conducere, soluționare probleme studențești, soluționare situații conflictuale, sintetizarea informațiilor pentru crearea unei baze de date utile actului managerial, proiectarea activităților în vederea realizării unui demers de calitate, organizarea activităților în vederea realizării obiectivelor asociației, gestionarea actului decizional prin asumarea răspunderii sau delegarea responsabilităților în cadrul grupurilor de lucru, gestionarea resurselor materiale, evaluarea propriei activități în vederea creșterii calității actului managerial, selectarea traseului propriu de formare în vederea dezvoltării carierei în concordanță cu aspirațiile personale și cu specificul organizației.

Competențe dobândite la locul de muncă

experiență în logistică ca urmare a formării profesionale dobândite la locul de muncă, capacitate de adaptare și lucru în echipă (cu distribuirea sarcinilor între membrii echipei), capacitate de coordonare, abilitate de analiza și sinteza, capacitatea de implementare, capacitatea de planificare și de acțiune strategică, capacitate de a rezista în condiții de stres, gândire analitică și ușurință în readaptare, capacitate de a lua decizii.

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
experimentat	experimentat	experimentat	experimentat	experimentat

O bună stăpânire a unei suite de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)

Permis de conducere

Categoria B

INFORMATII SUPLIMENTARE

	<ul style="list-style-type: none"> • Membru în Consiliul Facultății de Drept, Universitatea Titu Maiorescu (2013-2017)
Publicații	<ul style="list-style-type: none"> • Articol de specialitate - Pedepsele complementare- Sesiunea de comunicări științifice studențești, aprilie 2012, Universitatea Titu Maiorescu • Articol de specialitate - Drepturile femeilor în societatea unională- Sesiunea de comunicări științifice studențești, aprilie 2013, Universitatea Titu Maiorescu • Tăinuirea, favorizarea făptuitorului, nedenunțarea unor infracțiuni. Prorogarea legală de competență. Competența materială. Competența după calitatea persoanei. Condiții (coautorat), 2018, la Conferința internațională Educație și creativitate pentru o societate bazată pe cunoaștere; • Unele considerații privind respectarea principiului prezumției de nevinovăție în procesul penal, 17-18 mai 2018, în Volumul Conferinței internaționale Dreptul românesc, tradiție și vocație europeană, Universitatea Titu Maiorescu; • Unele aspecte teoretice și practice privind infracțiunea de pomografie infantilă, 18-19 mai 2017, în Volumul Conferinței internaționale Perspectivele Uniunii Europene. România la bilanț după un deceniu de la aderare, Universitatea Titu Maiorescu; • Dimensiunea juridică a infracțiunii de tănuire, 16-18 noiembrie 2017, la Conferința internațională Educație și creativitate pentru o societate bazată pe cunoaștere, Universitatea Titu Maiorescu; • Deturnarea de fonduri din bugetele Uniunii Europene, 12-13 mai 2016, în Volumul Conferinței Perspectivele dreptului național și european în contextul provocărilor complexe ale societății contemporane, Universitatea Titu Maiorescu; • Răspunderea penală a unei persoane juridice pentru fapte de corupție, 17-19 noiembrie 2016, la Conferința internațională Educație și creativitate pentru o societate bazată pe cunoaștere, Universitatea Titu Maiorescu; • Prohibition of the foreigner right to be on the romanian territory from the perspective of the provisions of the criminal code, 19-21 noiembrie 2015, la Conferința internațională Educație și creativitate pentru o societate bazată pe cunoaștere, Universitatea Titu Maiorescu; • Unele aspecte privind soluționarea acțiunii civile în procesul penal, Curierul Judiciar nr. 12/2016.
Proiecte	<ul style="list-style-type: none"> • Practică competitivă pentru viitor în domeniul Științelor Juridice (2014-2015), ID 139724, grup țintă, lider de grup, stagiul de practică Parchetul de pe lângă Judecătoria Sector 2, sesiune de consiliere și orientare în carieră, vizite la instituții de specialitate-domeniul juridic.
Conferințe	<ul style="list-style-type: none"> • Masa rotundă cu tema Importanța dreptului internațional umanitar în actualul mediu internațional de securitate 14 mai 2018, Universitatea Națională de Apărare Carol I, Centrul de drept internațional umanitar
Alte referințe	<ul style="list-style-type: none"> • Revista de drept constituțional, Colegiul de redacție. • Membru fondator și Secretar – Asociația pentru dialog constituțional.