

INFORMAȚII
PERSONALE

Cristian Andreescu



secretargeneral@roaep.ro

EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ

2019 - prezent

Secretar general

Autoritatea Electorală Permanentă

- îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare.

2016 – 2019

Director

Autoritatea Electorală Permanentă – Direcția juridică și resurse umane

- coordonarea activității Direcției juridice și resurse umane;
- reprezentare în instanță;
- avizare pentru legalitate a documentelor interne.

2010 – 2016

Șef birou

Autoritatea Electorală Permanentă - Biroul juridic

- coordonarea activității Biroului Juridic;
- reprezentare în instanță a Autorității Electorale Permanente;
- avizare pentru legalitate a documentelor interne.

2005 – 2010

Consilier juridic

Autoritatea Electorală Permanentă

- reprezentarea instituției în instanță;
- avizare pentru legalitate a contractelor și documentelor justificative.

2004 – 2005

Consilier

Autoritatea Electorală Permanentă

- activități control electoral

- 2004 – 2004 Referent de specialitate
Institutul Național pentru Pregătirea și Perfecționarea Avocaților
- 2002 – 2004 Avocat
Baroul București
- 2002 – 2004 Grefier (șef cabinet)
 Parchetul general – Secția parchetelor militare
- activități de secretariat;
- activități administrative.
- 2001 – 2002 Expert
Parlamentul României – Camera Deputaților
- activități de secretariat;
- activități administrative.
- 2001 Consultant (șef cabinet)
Parlamentul României – Camera Deputaților
- activități de secretariat,
- activități administrative
- 2000 – 2001 Colaborator Birou juridic
ASITRANS S.A.
- verificare și întocmire dosare;
- verificare legislație asigurări și armonizare prevederi legale cu activitățile instituției;
- întocmire contracte.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- 1996–2000 Diplomă de licență
Facultatea de Drept - Universitatea Titu Maiorescu, București (România)
- 08.05.2019 – 12.07.2019 Institutul Național de Administrație
Absolvent al programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, anul 2019

**COMPETENȚE
PERSONALE**

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	A2	A2	A2	A2	A2
franceză	A2	A2	A2	A2	A2

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat

Competențe de comunicare - bune abilități de comunicare dobândite, în urma experienței ca avocat și consilier juridic

Competențe organizaționale/manageriale - bune abilități de conducere a unei echipe, dobândite ca șef birou, respectiv director în cadrul Autorității Electorale Permanente

Competențe dobândite la locul de muncă - o bună cunoaștere a cadrului legislativ general și, în special, a cadrului legislativ în domeniul electoral

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvare a de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

- Cunoștințe avansate în utilizarea pachetului Office (Word, Power Point, Excel etc.)

Permis de conducere – categoria B