

## CURRICULUM VITAE

### Informații personale:

**Nume/Prenume/:** Nuța Nadejda

**Data/Anul nașterii:** 01 iunie 1989

**Naționalitate:** Republica Moldova

**Locul nașterii :** rn. Anenii Noi

**Starea civilă:** Celibatară

**Domiciliu:** rn. Anenii Noi, s.Mereni, str.Speranței 13

**Telefon de contact:** 069-47-77-17

**Email:** [nutanady@yahoo.com](mailto:nutanady@yahoo.com)

### Educație și formare:

- 2014: - studii de calificare în profesia de mediator.
- 2012 – 2014: studii de master, Universitatea de Stat din Moldova, Facultatea de drept, Specializarea - drept civil. Masterand în drept.
- 2008-2012: Universitatea de Stat din Moldova, Facultatea de drept (specialitatea - drept civil). Licențiat în drept.
- 2008 - Absolventă a Liceului Teoretic Vasile Alecsandri, mun.Chișinău.

### Experiență profesională:

- ❖ 2014 - prezent - mediator;
- ❖ 10 noiembrie 2014 - prezent: jurist la SA „SUPRATEN”;
- ❖ 03 decembrie 2013 – noiembrie 2014: jurist la A.O. „Oficiul Republican al Dreptului de Autor”;
- ❖ 06 Februarie 2012 – 1 decembrie 2013: jurist în cadrul Cabinetului Avocatului „Viorel Chetrușcă”
- ❖ 2012 – 2014 : avocat stagiar, stagiul profesional în cadrul Biroului Asociați de Avocați „Centru”
- ❖ 2012 – Practica de stat efectuată în cadrul Curții de Apel Chișinău
- ❖ 2011 – Practica de licență efectuată în cadrul Procuraturii sect.Rîșcani, Mun.Chișinău;
- ❖ 2011 - Practica de licență efectuată în cadrul Judecătoriei sect.Rîșcani, Mun.Chișinău;

### Cursuri de formare profesională:

- ❖ 2014 - Clubul Avocaților pe tema „*Protecția proprietății intelectuale*”. - organizat de Amnesty International;

- ❖ 2014 - Clubul Avocaților pe tema „*Încetarea raporturilor juridice dintre asociat și societatea cu răspundere limitată*”. - organizat de Amnesty International;
- ❖ 2014 - Clubul Avocaților pe tema „*Acțiunea în nulitatea actului juridic civil: temeuri de drept, apărări ale pârîului și alte aspecte de fond și de procedură*”.
- ❖ 2013- Certificat de participare Amnesty – Rolul avocatului în apărarea victimelor torturii;
- ❖ 2013 – Certificat de participare Amnesty – Soluționarea litigiilor succesoriale de către instanțele de judecată;
- ❖ ș.a.

**Limbi (scris, vorbit, citit):**

- Română (limba maternă);
- Rusă (mediu);
- Engleză (mediu).

**Aptitudini și competențe organizatorice și tehnice:**

- perseverență, tenacitate, voință, responsabilitate, activism;
- abilitatea de a investiga, analiza și rezolva probleme;
- abilități de comunicare interpersonală și publică;
- abilități de negociere;
- calculator: abilități în utilizarea calculatorului și a aplicațiilor soft;
- cunoștințe în utilizarea pachetului Office ; internet, Excel s.a.;
- aptitudini interpersonale: capacitatea de a motiva și încuraja echipa din care fac parte;
- disponibilități de lucru în echipă; disponibilitate pentru program prelungit, adaptabilitate în lucru;
- dorința de lucru

**Calități:** seriozitate, onestitate, punctualitate, spirit organizatoric, lucrul în echipă, spirit de inițiativă, perseverență, puterea de a învăța repede lucruri noi și a mă adapta cu ușurință la situații noi, sociabilitate și claritate și coerență în exprimare.

**Hobby:** lectura, internet, muzică, jocuri logice, dansuri.