

Informații personale

Nume / Prenume **DIACU CODRUTA IREN**

Adresă(e)

Telefon(oane)

E-mail

Naționalitate romana

Data nașterii

Stare civilă casatorita

Experiența profesională

Perioada Jurist - 2005 - prezent

Funcția sau postul ocupat Director executiv

Numele și adresa angajatorului | Institutia Primarului Oras Voluntari

- Atributii
- reprezentarea intereselor autoritatii sau institutiei publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din tara si strainatate, în limita competentelor stabilite de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice, precum si reprezentarea în justitie a autoritatii sau institutiei publice;
 - acordarea de asistentă de specialitate direcțiilor, serviciilor și birourilor din aparatul propriu al primarului;
 - avizarea pentru legalitate a contractelor încheiate de catre institutie
 - asigurarea documentarii, analizei și monitorizării reglementărilor Uniunii Europene care trebuie implementate și aplicate de către autoritatea publică locală, atât în documentele de lucru elaborate de aceasta, cât și în activitatea curentă în domeniul Contenciosului Administrativ, Juridic și Legislativ.
 - întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local, a regulamentelor, dispozițiilor, instrucțiunilor, precum și a oricăror acte administrative elaborate de către Consiliul Local sau de către Primar;
 - transmiterea proiectelor de acte normative, spre analiză și avizare, autorităților publice interesate, precum și persoanelor care au depus cerere pentru primirea acestor informații;
 - asigurarea organizării întâlnirilor în care se dezbate public proiectul de act normativ, dacă acest lucru a fost formulat în scris de o asociație legal constituită sau de o altă autoritate publică;
 - analizarea îndeplinirii condițiilor legale de procedură privind inițierea și promovarea proiectelor de acte administrative
 - întocmirea raportului anual privind transparența decizională, asigurarea publicării acestuia
 - întocmirea proiectelor de acte normative, etc.

SC Ecovol SA

14.09.2016 – prezent

Presedinte Consiliu de Administratie

SC Euro Apavol SA

2011 -2024

Membru Consiliu de Administratie

Educație și formare

Perioada 2007 - 2008

Calificare/diploma obtinuta Master „Dreptul Afacerilor”

Numele și tipul instituției de învățământ / Universitatea Nicolae Titulescu
furnizorului de formare

	Perioada	2008
Calificarea / diploma obținută	Manager proiect cod COR 241919 certificat de absolvire	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Program de perfecționare	
	Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Importanța și rolul consilierii juridice în cadrul instituțiilor publice din perspectiva post aderare a României la UE Certificat de absolvire	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Program de perfecționare	
	Perioada	2006 - 2007
Calificarea / diploma obținută	Curs de limba engleză Certificat de absolvire	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Program de perfecționare	
	Perioada	2006
Calificarea / diploma obținută	Regimul juridic al actelor administrative Certificat de absolvire	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Program de perfecționare	
	Perioada	2006
Calificarea / diploma obținută	Scrierea unei cereri de finanțare de la teorie la practică Certificat de absolvire	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Program de perfecționare	
	Perioada	2005
Calificarea / diploma obținută	Formare pentru obținerea licenței europene de operare pe calculator Certificat de absolvire	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Program de perfecționare	
	Perioada	2001 - 2005
Calificarea / diploma obținută	Diploma de licență	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Spiru Haret Facultatea de drept	
	Perioada	1998 - 2001
Calificarea / diploma obținută	Diploma de bacalaureat	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Național Al. D. Ghica – Alexandria, Teleorman	

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)	română
---------------------	--------

Limba(i) străină(e) cunoscută(e) (1) engleză,

Autoevaluare

Înțelegere

Vorbire

Scriere

Nivel european (*)

Ascultare

Citire

Participare la
conversație

Discurs oral

Exprimare scrisă

Limba engleza

1

FB

FB

FB

FB

FB

Limba spaniola

2

B

B

B

B

B

Microsoft Office (word, excel), navigare internet (mozilla firefox internet explorer), outlook

Competențe și aptitudini de utilizare a
calculatorului

Alte competențe și aptitudini

Lucru in echipa, responsabilitate, rapiditate in luarea deciziilor, spirit organizatoric, rezistenta la efort si stres prelungit, capacitate de analiza si sinteza, abilitati de organizare, capacitate de prioritizare si lucrul cu termene limita, abilitati de negociere si diplomatie, capacitate de previzionare si dezvoltare organizationala, atentie la detalii, atitudine pozitiva, obiectivitate, integritate profesionala, ambitie

Permis de conducere

B - 2009