



## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume / Prenume **ANTONESCU Elena Oana**

Naționalitate Romana

Data nașterii Decembrie 1979

Sex Feminin

### Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Deputat, membru al Parlamentului European

### Experiența profesională

Perioada 2008-prezent

Funcția sau postul ocupat Consilier la Parlamentul European

Activități și responsabilități principale - analizarea proiectelor de acte normative, redactarea și depunerea de amendamente, negocierea de soluții de compromis cu privire la conținutul amendamentelor;  
- participarea la activitatea comisiilor și la întâlnirile grupului politic;  
- redactarea de întrebări către Comisie și Consiliu;  
- alte sarcini de natură administrativă ce țin de buna desfășurare a activității deputatului.

Numele și adresa angajatorului Parlamentul European, Bruxelles

Tipul activității sau sectorul de activitate consiliere juridică

Perioada 2005-2008

Funcția sau postul ocupat Consilier la Autoritatea de Control a Guvernului, Cancelaria Primului Ministru

Activități și responsabilități principale - verificarea respectării prevederilor legale în aparatul de lucru al Guvernului, în ministere, în celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, regii autonome, companii și societăți naționale;  
- asigurarea de consultanță juridică pentru interpretarea și aplicarea legilor și regulamentelor de către echipa de control;

Numele și adresa angajatorului Autoritatea de Control a Guvernului, Strada Vasile Conta, nr. 16, sector 2, București

Tipul activității sau sectorul de activitate administrație publică

Perioada 2003-2005

Funcția sau postul ocupat avocat asociat

Activități și responsabilități principale - acordarea de asistență juridică în materie civilă și comercială;  
- reprezentare în fața instanțelor de judecată.

Numele și adresa angajatorului Ștefănică, Duțu & Asociații, Societate Civilă Profesională de Avocatură, Strada Gheorghe Manu, nr. 10, sector 1, București

Tipul activității sau sectorul de activitate consultanța juridică

Perioada 2002-2003

Funcția sau postul ocupat avocat stagiar

Activități și responsabilități principale	- acordarea de asistență juridică în materie civilă și comercială; - reprezentare în fața instanțelor de judecată.
Numele și adresa angajatorului	Vlădoiu & Asociații, Societate Civilă Profesională de Avocatură, Strada Elena Văcărescu, nr.2, sector 1 București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanta juridica
Perioada	2000-2001
Funcția sau postul ocupat	referent
Activități și responsabilități principale	- acordarea de asistență juridică în materie civilă și comercială;
Numele și adresa angajatorului	SC Maxinvest SA,
Tipul activității sau sectorul de activitate	societate de investiții

## Educație și formare

Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Diplomă studii postuniversitare de specializare
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Politica și instituțiile unei Europe extinse, Politicile publice ale UE, Coeziune, solidaritate și rolul regiunilor, Economia politică a unei Europe extinse
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Birmingham University, European Research Institute, Birmingham, Marea Britanie, Bursă Foreign and Commonwealth Office pentru Studii Europene
Perioada	2006-2007
Calificarea / diploma obținută	Diplomă studii postuniversitare - Relații internaționale, Studii Euro-atlanice
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Teoria și practica relațiilor internaționale, Studii de securitate, Integrare europeană, Politică externă și diplomatie, Studii regionale
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Institutul Diplomatic Român
Perioada	2004-2006
Calificarea / diploma obținută	Diploma de master - Politici Publice și integrare Europeană
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Analiza politicilor publice, Management public, Politici sectoriale, Instituțiile Uniunii Europene, Cultură organizațională, Guvernare și politici publice, Politicile comunității europene
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative, Facultatea de Științe Politice, București
Perioada	2003-2004
Calificarea / diploma obținută	Diplomă studii postuniversitare de specializare - Drept privat
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drept civil, Drept procesual civil, Drept comercial, Drept bancar, Dreptul comerțului internațional, Drept internațional privat
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Nicolae Titulescu, București
Perioada	1998 - 2002
Calificarea / diploma obținută	Licențiat în drept
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Drept civil, Drept comercial, Drept procesual civil, Drept financiar, Drept penal, Drept procesual penal
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Nicolae Titulescu, Facultatea de Drept, București

## Alte studii și specializări

Controlul legalității actelor administrative prin contenciosul administrativ - Institutul Național de Administrație, 2006

Certificat eliberat de British Council care atesta absolvirea unui curs de engleza de afaceri, 2006;

Certificat eliberat de Universitatea Cambridge (International English Language Testing System - IELTS);

Training in Ministerul de Externe al Marii Britanii, Londra, Ianuarie 2007;

Media Training pentru Profesioniști, Hazel Westood, Sky News, Birmingham, Marea Britanie -Martie 2007;

Training – Cabinet Office, Secretariatul European, Londra, Aprilie 2007.

### Limba străină cunoscută

Autoevaluare

Nivel european (\*)

**Limba**

**Limba**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
En	Excelent	En	Excelent	En	Excelent	En	Excelent	En	Excelent
Fr	Excelent	Fr	Excelent	Fr	Bine	Fr	Bine	Fr	Bine

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

### Competențe și abilități sociale

abilități de relaționare, sociabilitate, bună adaptare în diferite contexte și medii culturale

### Competențe și aptitudini organizatorice

spirit de inițiativă, abilități de control și coordonare, aptitudini organizatorice, abilitatea de lucru în echipă,

### Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Word, Excell, Powerpoint, Internet

### Permis de conducere

Categoria B (din 2001)