



Roxana-Elena Bercan

Cetățenie: română



E-mail: [redacted]

Adresă: [redacted]

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Consilier juridic la biroul Secretariat AGA și CA

SNGN Romgaz SA [12/02/2018 – În curs]

Localitatea: București

Țara: România

- Secretar comitete consultative, cu rol în întocmirea formalităților necesare pentru organizarea ședințelor, pregătire documentații pentru ședințe, redactare decizii, diseminare informații intra/inter-comitete și către departamente relevante
- Gestionarea fluxului și proceselor specifice pentru desfășurarea activității comitetelor (convocatoare, procese-verbale, materiale pentru analiză în cadrul ședințelor, note informative)
- Acționează total sau parțial ca Secretar Consiliu de Administrație și/sau Secretar tehnic al Adunării Generale a Asociaților cu îndeplinirea sarcinilor specifice
- Asigurarea comunicării și colaborării între comitete, conducere executivă și unități organizatorice din cadrul societății
- Comunicare și menținere relații externe cu Ministerul Energiei, acționarii SNGN Romgaz, alte autorități publice
- Responsabilă de aplicarea și respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne pentru activitățile de Secretariat Comitete, AGA și CA.

Tipul sau sectorul de activitate: Explorare, producție și comercializare gaze naturale.

Sales Manager

SC Smart Solutions Srl [01/08/2015 – 30/06/2016]

Localitatea: București

Țara: România

- Responsabilă de vânzările la clienții direcți și la parteneri, dezvoltare piață și promovare, generare și urmărire implementare proiecte.

Tipul sau sectorul de activitate: Producție, import și comerț cu produse de iluminat.

Administrator

SC D&B Impex Srl [01/11/2009 – 15/02/2015]

Localitatea: București

Țara: România

- Administrare magazin online, gestionare aprovizionare prin importuri, facturare, dezvoltare relații cu parteneri interni și externi.

Tipul sau sectorul de activitate: Import și comerț cu produse de decorațiuni.

Jurist

SC Access Net Srl [20/03/2009 – 31/10/2009]

Localitatea: Slatina

Țara: România

▪ Întocmire și avizări contracte furnizori, gestionarea și asigurarea bunei desfășurări a relațiilor legale cu parteneri și autorități locale.

Tipul sau sectorul de activitate: Comerț echipamente și instalații electrice.

Șef Birou, Biroul de Integrare Europeană

Primăria Municipiului Slatina [02/04/2006 – 19/03/2009]

Localitatea: Slatina

Țara: România

▪ Întocmire proiecte cu finanțare fonduri europene, avizare, urmărire derulare proiecte și evaluarea implementării.

▪ Identificarea proiectelor eligibile pentru finanțări conform axelor și ghidurilor disponibile

▪ Proiect de referință: "Reabilitarea Centrului Vechi al Municipiului Slatina" - realizarea conceptului, identificarea surselor de finanțare și demararea implementării ca proiect etapizat multi-anual.

▪ Gestionarea echipei subordonate pentru atingerea obiectivelor calitative și cantitative

Tipul sau sectorul de activitate: Administrație publică locală.

Agent comercial

SC Perugia Auto Srl [01/04/2004 – 01/04/2006]

Localitatea: București

Țara: România

▪ Identificare clienți și derularea de activități comerciale specifice procesului de vânzări autovehicule comerciale.

Tipul sau sectorul de activitate: Comerț auto.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

Licență studii juridice

Universitatea Spiru Haret, Facultatea de Drept [1995 – 2000]

Adresă: București (România)

Mediator

Centrul de Mediere Craiova [2013]

Adresă: Craiova (România)

Cursuri profesionale

Guvernanță corporativă [2021]

Adresă: București (România)

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă maternă:

Română

Altă limbă (Alte limbi):

engleză

COMPREHENSIUNE ORALĂ C1 CITIT C1 SCRIS C1
EXPRIMARE SCRISĂ C1 CONVERSAȚIE C1

italiană

COMPREHENSIUNE ORALĂ B2 CITIT B2 SCRIS B1
EXPRIMARE SCRISĂ B1 CONVERSAȚIE B1

COMPETENȚE DIGITALE

O bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office și alte aplicații destinate comunicării și colaborării