



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume Codeia Adina-Lorena

Adresă(e)

Telefon(oane)

E-mail(uri)

Naționalitate(-ități)

Data nașterii

Sex

Experiența profesională

Perioada 01/10/2024- în curs

Funcția sau postul ocupat Asistent universitar dr.

Activități și responsabilități principale Coordonare seminarii: Drept civil. Drepturile reale și Drept civil. Persoanele

Numele și adresa angajatorului Universitatea Româno-Americană - Facultatea de Drept.; Bd. Expozitei nr. 1B, Sector 1, București România

Domeniul de activitate Cadru didactic - Facultatea de Drept

Perioada 01/10/2017 – în curs

Funcția sau postul ocupat Asistent universitar

Activități și responsabilități principale Coordonare seminarii: Drept civil. Drepturile reale. Teoria generală a obligațiilor, Drept civil. Teoria generală. Persoanele, Dreptul familiei și Drept instituții europene

Numele și adresa angajatorului Universitatea "Titu Maiorescu" – Facultatea de Drept; Calea Văcărești, nr. 187, București, România

Domeniul de activitate Cadru didactic - Facultatea de Drept

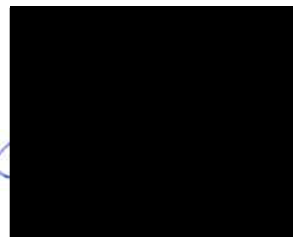
Perioada 05/09/2019 – în curs

Funcția sau postul ocupat Profesor Științe socio-umane

Numele și adresa angajatorului Liceul Teoretic Internațional de Informatică; șos. Colentina, nr. 64B, București, România

Activități și responsabilități principale	membru al catedrei de Științe socio-umane, profesor de Logică, Economie Sociologie, Educație antreprenorială și Filosofie; predarea și evaluarea cunoștințelor curriculare, conform programelor ministeriale; pregătirea și susținerea elevilor pentru participarea la concursuri/olimpiade școlare și examene naționale; întocmirea planificărilor anuale, precum și a altor documente administrative solicitate de instituția de învățământ etc.
Domeniul de activitate	Cadru didactic - învățământ liceal
Perioada	01/10/2016 – 30/09/2022
Funcția sau postul ocupat	Asistent universitar
Activități și responsabilități principale	Coordonare seminarii: Drept civil. Partea generală. Persoanele. Drepturi reale. Teoria generală a obligațiilor și Dreptul proprietății intelectuale.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Hyperion – Facultatea de Drept; Calea Călărașilor, nr 169, București, România
Domeniul de activitate	Cadru didactic - Facultatea de Drept
Perioada	03/2018 – 09/2019
Funcția sau postul ocupat	Consilier parlamentar
Activități și responsabilități principale	Întocmirea și documentarea proiectelor legislative; Pregătirea și participare la ședințele comisiilor permanente și speciale ale Senatului și Camerei deputaților; Analize politice; Organizare evenimente politice
Numele și adresa angajatorului	Cabinet Parlamentar Senatorial. Senatul României; Calea 13 Septembrie, nr. 1-3 București, România
Perioada	2017 – 01/03/2018
Funcția sau postul ocupat	Consilier Președinte
Activități și responsabilități principale	Suport și avizare în activitatea juridică, coordonare interdepartamentală, construirea și menținerea relației cu autoritățile și instituțiile publice; Reprezentarea instituției și îndeplinirea atribuțiilor din sectorul comunitar, cu delegarea președintelui instituției.
Numele și adresa angajatorului	Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România; Intrarea Pielari, nr 1, București, România
Perioada	03/2017 – 11/2017
Funcția sau postul ocupat	Consilier juridic
Numele și adresa angajatorului	Simplu Prest SRL; Aleea Dinogetia, nr 57A, București, România
Perioada	11/2014 – 03/2017
Funcția sau postul ocupat	Account manager; Project manager
Numele și adresa angajatorului	Prime Telecom SRL; b-dul Dimitrie Pompeiu, nr 9-9A, București, România

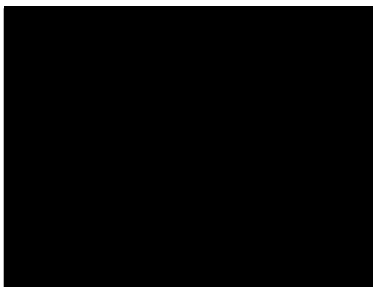
Perioada	2012-2013
Funcția sau postul ocupat	Director Departament Vânzări
Activități și responsabilități principale	Redactarea știrilor sportive; Prezentarea jurnalelor sportive și emisiunilor d profil; Interviuri media.



Numele și adresa angajatorului	Televiziunea Regională VTV (Vâlcea TV)
Perioada	2003 – 2008
Funcția sau postul ocupat	Realizator emisiuni radio și tv
Numele și adresa angajatorului	Radio televiziunea VL1

Educație și formare

Perioada	01/10/2016 – 16/07/2020
Domeniul de doctorat/Specializarea	DREPT
Calificarea / diploma obținută	Doctor în Drept
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	IOSUD Titu Maiorescu, București
Perioada	09/2018 – 07/2019
Calificarea / diploma obținută	Modul psihopedagogic – Programul compact (nivel I și II)
Domenii principale studiate	Științele educației. Didactică și Psihopedagogie
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic – Universitatea Titu Maiorescu
Perioada	01/10/2015 – 05/07/2016
Calificarea / diploma obținută	Masterat Dreptul Afacerilor
Domenii principale studiate	Dreptul afacerilor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Drept – Universitatea Nicolae Titulescu
Perioada	01/10/2010 – 05/07/2014
Calificarea / diploma obținută	Licență
Domenii principale studiate	Drept
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Drept - Universitatea "Nicolae Titulescu"
Perioada	15/09/2006 – 30/06/2010
Calificarea / diploma obținută	Studii liceale
Domenii principale studiate	Științe socio-umane
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Național "Alexandru Lahovari"



Aptitudini și competențe personale

Limba maternă
Limbi străine cunoscute

Nivel european (*)

Română
Engleză; Franceză; Spaniolă

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator Experimentat	C1	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator Independent
B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	A2	Utilizator Elementar

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

Competențe și abilități sociale

Lucru în echipă; comunicare eficientă; Bune abilități de interacțiune cu studenții și elevii, dobândite ca urmare a parcurgerii cursurilor de psihopedagogie și a experienței în învățământul universitar și preuniversitar

Competențe și aptitudini organizatorice

Identificarea problemelor instituționale și realizarea planurilor de dezvoltare educațională; Managementul resurselor (dobândite în cadrul implementării și dezvoltării proiectelor); Leadership (am coordonat echipe cu efectiv numeric între 20 și 60 persoane).

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Operare sistem Word, Office, navigare Internet, folosirea la nivel avansat platformelor informatice educaționale (ex Teams) etc.

Permis(e) de conducere

Categoria B

Alte informații considerate relevante de către candidat

Referințele pot fi furnizate la cerere

Declar pe propria răspundere că datele prezentate sunt în conformitate cu realitatea.

Data completării:

12.01.2026