

INFORMAȚII PERSONALE Grec Marcel



📍 Arad, Str. Liviu Rebreanu, Nr 86



✉ grec.marcel@uvvg.ro

Sexul M | Data nașterii Naționalitatea Română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

- 2019 - prezent Lector universitar doctor
Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" Arad
<https://www.uvvg.ro>, Adresa: Arad, B-dul Revoluției nr. 94.
- Asigurarea condițiilor de predare a cursurilor și seminariilor în conformitate cu regulamentele universității
 - Asigurarea redactării notelor de curs pentru disciplinele predate
 - Organizarea examenelor, în conformitate cu regulamentul de desfășurare al acestora publicat de universitate
 - Asigurarea calității actului educațional în conformitate cu atribuțiile legale
- Tipul sau sectorul de activitate: Învățământ superior
- 2021 - prezent Administrator
Asociat Legisdako Partners SRL Arad
<https://legisdako.ro> Adresa, Arad, Str. Vasile Conta nr. 14.
- Coordonarea activității economice a societății și managementul personalului angajat
 - Redactarea documentelor juridice, economice necesare desfășurării activității
 - Menținerea relației cu partenerii societății
- Tipul sau sectorul de activitate: mediu privat
- 2020 - 2021 Administrator
Asociat Legisdako Legasy SRL Arad
<https://legisdako.ro>. Adresa, Arad, Strada T. Vladimirescu nr.16-26, Sc. A ap. 3.
- Administrarea societății din punct de vedere al redactării, depunerii și actualizării documentelor necesare pentru Registrul Comerțului Arad și alte instituții
- Tipul sau sectorul de activitate: mediu privat
- 2005 - 2019 Asistent Universitar Doctor
Universitatea de Vest Vasile Goldiș Arad
<https://www.uvvg.ro>, Adresa: Arad, B-dul Revoluției nr. 94.
- Asigurarea condițiilor de predare a seminariilor în conformitate cu regulamentele universității
 - Asigurarea redactării notelor de seminar pentru disciplinele predate
 - Participare la organizarea examenelor, în conformitate cu regulamentul de desfășurare al acestora publicat de universitate
 - Asigurarea bunei desfășurări a activității la seminarii, cooperarea cu profesorul titular de curs
 - Asigurarea calității actului educațional în conformitate cu atribuțiile legale
- Tipul sau sectorul de activitate: Învățământ superior
- 2009 - 2016 Membru al Consiliului de Administrație al Companiei de Apă Canal Arad
<https://caarad.ro>, Adresă: Arad, Strada Sabin Drăgoi, nr. 2-4,
- Evaluarea strategiilor privind personalul angajat din cadrul Companiei de Apă Arad și aprobarea prin votul în consiliul de administrație a acestora;
 - Monitorizarea, în calitate de membru al Consiliului de Administrație, a documentelor întocmite privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor de director general și director economic;
 - Evaluare din punct de vedere juridic a planul de management redactat pentru Consiliul de Administrație de către directorul general în vederea obținerii votului pozitiv pentru ocuparea postului de director general;

- Evaluarea din punct de vedere juridic a planului de management redactat pentru Consiliul de Administrație de către directorul economic în vederea obținerii votului pozitiv pentru ocuparea postului de director economic;
- Evaluarea din punct de vedere juridic a documentelor redactate de către societățile de specialitate contractate de către Compania de Apă pentru organizarea concursurilor de angajare pentru directorul general;
- Evaluarea în cadrul Consiliului de Administrație a documentelor prezentate de către departamentul de resurse umane privind măsurile de sancționare a angajaților care nu au respectat prevederile contractuale și obligațiunile rezultate din fișa postului;
- Evaluarea din punct de vedere juridic a tuturor documentelor prezentate în cadrul Consiliului de Administrație privind strategiile de organizare a personalului;
- Consultanța juridică, în calitate de membru al Consiliului de Administrație cu specializare juridică, în privința contractului colectiv de muncă;
- Participarea la negocieri, alături de conducerea Companiei de Apă Arad, în calitate de reprezentant al consiliului de administrație, și sindicatele legal constituite în cadrul companiei;
- Evaluarea din punct de vedere juridic a documentelor prezentate de către conducerea Companiei de Apă Arad consiliului de administrație;
- Evaluarea din punct de vedere juridic a regulamentului de organizare și funcționare a Companiei de Apă, prezentat spre aprobare membrilor Consiliului de Administrație;
- Evaluarea din punct de vedere juridic a contractului de mandat pentru directorul general al Companiei de Apă, prezentat consiliului de administrație spre aprobare;

Tipul sau sectorul de activitate: sector public

2016 - 2020

Șef Departament Juridic-Contracte Compania de Apă Canal Arad

<https://caarad.ro>. Adresă: Arad, Strada Sabin Drăgoi, nr. 2-4,

- Reprezentarea intereselor unității în fața instanțelor judecătorești (de Drept comun și arbitraj), organelor de urmărire penală precum și în raport cu persoanele fizice și juridice;
- Redactarea acțiunilor, întâmpinărilor, răspunsurilor la întâmpinări, plângerilor penale, sesizărilor, repunerii lor pe rol în urma suspendării unor cauze ;
- Redactarea apelurilor și recursurilor în raport de nivelul judecării litigiilor, participarea la dezbateri în vederea susținerii intereselor unității;
- Studiul dosarelor din arhivele instanțelor (judecătoria tribunal curtea de apel curtea Supremă Curtea de Conturi);
- Evidența dosarelor juridice din cadrul Companiei de Apă Arad și a termenelor acestora;
- Preluarea și înregistrarea citațiilor sentințelor deciziilor, de la instanțe de la compartimentele societății și orice alte adrese adresate instituției și care țin de competența juridică;
- Asistență juridică oferită compartimentelor secțiilor și sectoarelor de producție din cadrul companiei de apă Arad
- Avizarea legalității contractelor și actelor adiționale încheiate de societate;
- Avizarea modificărilor și desfacerii contractelor de muncă, precum și aplicarea măsurilor cu caracter disciplinar, administrativ sau penal, după caz, și orice alte măsuri în legătură cu modificarea contractelor de muncă;
- Informare a organelor de conducere asupra sarcinilor cele revin, potrivit legislației în vigoare și nou apărute;
- Redactarea și avizarea documentelor, convocatoarelor și hotărârilor Adunării Generale a acționarilor;

Tipul sau sectorul de activitate: sector public

2009 - 2012

Inspector de specialitate gradul IA, consilier primar

Primăria Municipiului Arad

<https://www.primariaarad.ro>. Adresa: 310130 ARAD, Bulevardul Revoluției nr. 75.

- Organizarea activităților specifice aparatului administrativ
- Coordonarea activității Biroului Primarului Municipiului Arad
- Organizarea programului de lucru
- Managementul documentelor necesare desfășurării activității
- Participarea la ședințele Consiliului Local al Municipiului Arad
- Coordonarea activității personalului din subordine
- Redactarea opiniilor juridice și administrative cu privire la Proiectele de Hotărâri locale, expunerea de motive etc.

- Menținerea legăturii cu serviciile din subordinea primarului
- Menținerea legăturii cu societățile aflate în subordinea Primăriei Arad etc

Tipul sau sectorul de activitate: sector public

2006 - 2008

Consilier Parlamentar la Senatul României

<https://www.senat.ro>. Senatul României, Adresa: București, Calea 13 Septembrie 1-3

- Activitate în cadrul Grupului Parlamentar
- Redactare documente necesare activității în plen
- Redactare documente proiecte de legi, moțiuni, întrebări, interpelări
- Verificare legalitate și constituționalitate pentru proiectele de legi, amendamente etc.
- Coordonarea programului de lucru al senatorului
- Organizarea deplasărilor interne și externe
- Monitorizarea deconturilor
- Cercetare teme pentru declarațiile politice
- Activitate administrativă la secretariatul Senatului României
- Gestionarea corespondenței
- Gestionarea documentelor pentru comisiile de specialitate etc.

Tipul sau sectorul de activitate: sector public

2007 – 2018

Consilier Juridic - Technomed Group S.R.L Arad

<https://technomed-group.ro>. Technomed Group SRL, Arad, Str. Ștefan-Augustin Doinaș, nr. 7-11, Bl.M3, Et, 1, Ap.4.

- Întocmirea redactarea evaluarea din punct de vedere juridic a documentelor necesare desfășurării activității administrative
- Evaluarea și vizarea din punct de vedere juridic a documentelor
- Acordarea de consultanță juridică de specialitate

Tipul sau sectorul de activitate: mediu privat

2005 – 2006

Șef Birou Senatorial Arad (senator Ardelean Aurel)

<https://www.senat.ro>. Senatul României, Adresa: București, Calea 13 Septembrie 1-3

- Coordonarea administrativă a Biroului Senatorial
- Gestionarea contractelor cu terți
- Managementul personalului din subordine
- Redactarea documentelor necesare desfășurării activității
- Managementul documentelor necesare desfășurării administrative a activității senatorului
- Organizarea deplasărilor interne și externe, rezervarea biletelor de călătorie, cazare, masă, aspecte de securitate și detalii privind activitățile pentru care se efectuează deplasarea.
- Asigurarea securității corespondenței confidențiale
- Gestionarea parcului auto
- Gestionarea deconturilor
- Redactarea rapoartelor lunare de activitate administrativă solicitate de serviciile de specialitate ale Senatului României

Tipul sau sectorul de activitate: sector public

2004 - 2005

Consilier juridic, Universitatea de Vest Vasile Goldiș Arad

<https://www.uvvg.ro>, Adresa: Arad, B-dul Revoluției nr. 94.

- Întocmirea redactarea evaluarea din punct de vedere juridic a documentelor necesare desfășurării activității administrative a Universității de Vest Vasile Goldiș din Arad;
- Evaluarea și vizarea din punct de vedere juridic a documentelor departamentul resurse umane;
- Evaluarea și viziunea din punct de vedere a contractelor didactice înclinate între Universitatea de Vest Vasile Goldiș și personalul didactic care desfășoară activitate în cadrul Universității;
- Acordarea de consultanță juridică de specialitate conducătorului instituției cu privire la prevederile codul Muncii precum și asupra strategiilor de organizare și funcționare a personalului în cadrul instituției;
- Redactarea și actualizarea regulamentului de ordine interioară a Universității de Vest Vasile Goldiș din Arad;
- Redactarea și actualizarea prevederilor din cartea universitară;
- Redactarea adreselor oficiale și vizarea lor din punct de vedere juridic în raport cu Ministerul Învățământului din România;

- Consultanță privind strategia de salarizare a instituției, evaluarea și medierea negocierilor dintre angajator și angajați, atât în privința cadrelor didactice cât și a personalului administrativ;

Tipul sau sectorul de activitate: mediu privat

- 2003 - 2004 Comisionar vamal, șef birou, Eurosped SRL-Borș
- Gestionarea documentelor necesare desfășurării activității
 - Redactarea documentelor de import mărfuri
 - Gestionarea personalului din subordine
 - Menținerea relației cu reprezentanții Vămii Române
 - Asigurarea supravegherii activității de tranzit al mărfurilor etc

Tipul sau sectorul de activitate: mediu privat

- 2001 - 2003 Secretar cabinet Avocatură, avocat Marius Popoviciu, Cal. Republicii 15, Oradea
- Organizarea activității administrative specifice unui cabinet de avocatură
 - Managementul documentelor pentru instanțe
 - Managementul clienților
 - Gestionarea facturilor și protocolului
 - Multiplicarea documentelor, redactarea acestora și transmiterea către terți sau instituții

Tipul sau sectorul de activitate: mediu privat

- 2000 - 2001 Director Executiv Licor Impex S.R.L., Arad
- Coordonarea activității economice a societății și managementul personalului angajat
 - Redactarea documentelor necesare pentru Registrul Comerțului Arad și alte instituții
- Principalele activități și responsabilități
- Urmărirea respectării disciplinei contractuale și de plan, la sesizarea compartimentelor de resort;
 - Participarea la ședințele Consiliului de Administrație și avizarea, din punct de vedere juridic, a materialelor prezentate acestuia;
 - Redactarea hotărârilor/ deciziilor Consiliului de Administrație și vizarea din punct de vedere juridic;
 - Reprezentarea instituției în litigiile de muncă în fața instanțelor de judecată competente;
 - Secretar al consiliului de administrație;
 - Secretar al Adunării Generale a Acționarilor;
 - Redactarea și avizarea documentelor, convocatoarelor și hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor

Tipul sau sectorul de activitate: juridic, parlamentar, administrativ, comercial, educațional

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

- | | |
|-----------|--|
| 2014 | Doctor în Biologie - Promovat examen de Doctorat- Legislația Ariilor Protejate din Vestul României |
| 2010 | Jurist-Membru Colegiul Consilierilor juridici Arad- consilier juridic definitiv |
| 2012 | Mediator-Asociația Centrul de Mediere Craiova- Atestat de Mediator |
| 2010-2014 | Doctorand-Doctorat în cadrul Facultății de Științe ale Naturii, Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" Arad, coordonat de prof.univ.dr. Ardelean Aurel, ȘCOALĂ DOCTORALĂ ÎN CADRUL PROIECTULUI POS - DRU - ID 7708. |
| 2009 | Absolvent modul pedagogic de specialitate în cadrul Universității de Vest Vasile Goldiș Arad |
| 2007 | Atestat de Management al Proiectelor Europene |
| 2005 | Masterand-Absolvent curs de masterat – specializarea - Managementul Juridic al Firmei și Jurisdicția Asigurărilor |
| 2001 | Licențiat în drept, , Universitatea Lucian Blaga, Facultatea de Drept Simion Bărnuțiu Sibiu |
| 2000 | Specialist Turism-Atestat European - specializare marketing turistic, Italia |
| 1997 | Absolvent - Colegiul Mihai Eminescu Oradea |

COMPETENTE PERSONALE

Jurist, mediator, masterand, doctor în științele naturii, specialist turism, scriitor
 Abilități organizare evenimente, întruniri, seminarii, târguri, deplasări grupuri, coordonare filiale județene, naționale - experiență în domeniu organizatoric- organizare evenimente în cursul anilor 2004- 2024

Limba(i) maternă(e) Română

Alte limbi străine cunoscute

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
B2	B2	B2	B2	B2
Atestat de limbă obținut în cadrul absolvirii cursurilor universitare UVVG				
B1	B1	B1	B1	B1
▪ Atestat European în turism- specializare marketing turistic, Italia 2000				

Specificați limba străină/ engleză

Specificați limba străină/ italiană

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat

[Cadrul european comun de referință pentru limbi străine](#)

Competențe de comunicare

bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de director companie, jurist, lector, consilier parlamentar, inspector de specialitate Primăria Arad etc

 Competențe organizaționale/
manageriale dobândite.

Consilier parlamentar, coordonare echipă cabinet senatorial(3 persoane)

Coordonare birou primar Arad, activități de coordonare a aparatului administrativ etc

- Membru al Consiliului de Administrație al Companiei de Apă Arad, gestionarea proiectelor companiei la nivel administrativ pentru județul Arad (proiecte în valoare de peste 200 de milioane de euro)
- Șef departament juridic-contracte al celei mai mari companii din Arad, Compania de Apă, coordonare echipă formată din juriști cât și economiști, specialiști vânzări(29 de angajați)
- Predare cursuri în cadrul UVVG Arad unde pe parcursul carierei am avut contact cu mii de studenți

Managementul societății comerciale proprii, 5 angajați

Competențe dobândite la locul de muncă

- Predare cursuri, seminarii, management societăți comerciale, coordonare echipe juridice complexe, implicare și coordonare echipe proiecte diverse, granturi, desfășurare activități de cercetare științifică etc.

Competențe digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
B1	B2	B2	B1	B1

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

[Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare](#)

Scrieți denumirea certificatului.

Operare calculator - microsoftword, xerox, telefon, internet, excel.

Alte competențe ▪ diverse

Permis de conducere Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. Exemplu:
B

INFORMATII SUPLIMENTARE

Publicații 11 articole de specialitate
5 articole din teza de doctorat

Cursuri 14 Note de curs/aplicații

Certificări Atestat Turistic, Modul Pedagogic, Mediator, Jurist

Prezentări Susținerea publică a tezei de doctorat la data de 25 februarie 2014- Școală doctorală în cadrul proiectului POS - DRU - ID 77082 - Burse doctorale de pregătire ecoeconomică și bioeconomică complexă pentru siguranța și securitatea alimentelor și furajelor din ecosisteme antropice.

Conferințe 20 conferințe naționale și internaționale

Proiecte

- Numeroase proiecte în cadrul Companiei de Apă Arad privind investiții POIM etc
- Analiză privind Impactul Deșeurilor de Laborator asupra mediului înconjurător- beneficiar TECHNOMED GROUP SRL , Arad, Desfășurare și finalizare 2019
- Contract de cercetare-dezvoltare și consultanță cu tema –
- Analiză privind impactul produselor de protecție medicală asupra mediului înconjurător. Partener proiect și finanțator Technomed Group SRL, Arad.
- Contract de cercetare-dezvoltare și consultanță cu tema
- Analiză privind impactul utilizării aparatelor medicale de detectare a virusului Coronavirus(Covid-19) asupra mediului înconjurător.- Partener proiect și finanțator- Vitalab Clinic SRL, Arad.

Distincții Diploma de Onoare a Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad acordată la data de 15.12.2011

Data: 25.09.2025