

CURRICULUM VITAE

**PREPELIȚA
MIHAELA**

Tel. mob.

e-mail:

DATE PERSONALE

- **NUME, PRENUME** - PREPELIȚA Mihaela
- **DATA ȘI LOCUL NAȘTERII** - Republica Moldova
- **CETĂȚENIE** - Republica Moldova
- **NAȚIONALITATE** - moldoveancă
- **PROFESIE** - AVOCAT, licență nr. 1168 din 01.06.2006
- **LOCUL DE MUNCĂ** - Cabinetul Avocatului "PREPELIȚA MIHAELA" cu sediul în mun. Chișinău, bd. Grigore Vieru, nr. 22/1, of. 69, MD-2005
- **ADRESA JURIDICĂ** - MD-2005, mun. Chișinău, str. P. Rareș, nr. 39/1

STUDII

- **2003-2004** - STUDII DE MASTERAT, *UNIVERSITATEA de STAT din MOLDOVA, FACULTATEA DE DREPT, Specialitatea DREPT PRIVAT. DIPLOMĂ DE MAGISTRU ÎN DREPT.*
- **1998-2003** - STUDII DE LICENȚĂ, *UNIVERSITATEA de STAT din MOLDOVA FACULTATEA DE DREPT, Specialitatea DREPT PUBLIC; LICENȚIAT ÎN DREPT / DIPLOMĂ DE LICENȚĂ*
- **2000-2004** - CURSURI DE LIMBI STRĂINE – LIMBA ENGLEZĂ. ADEVERINȚĂ eliberată de *DIRECȚIA GENERALĂ, ȘTIINȚĂ, TINERET ȘI SPORT A CONSILIULUI MUNICIPAL CHIȘINĂU.*
- **1988 – 1998** - ȘCOALA MEDIE GENERALĂ NR.1, MUN. BĂLȚI; ATESTAT DE ABSOLVIRE.

INSTRUIRE – CURSURI

- Participarea la Cursuri și Conferințe on line și off line.

- "Cum se formează un caracter agresiv (aspecte ale analizei psihologice în lucrul avocaților cu clienții)".

- "Apărarea copiilor aflați în conflict cu legea" ; - "Optimizarea regulilor de procedură civilă" ș.a.

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

- 2000- 2003 - CONSULTANT JURIDIC la Compania de Asigurări „GARANȚIE” S.A.
- 2004 - 2005 - STAGIAR LA BIROUL NOTARULUI “MIHAILIC OLGA” din mun. CHIȘINĂU, str. Columna, nr. 160.
- 2005-2006 - STAGIEREA ÎN AVOCATURĂ.
- 01.06.2006 - prezent - AVOCAT în C.A. “Prepeleța Mihaela”.
- 20.05.2009 - 21.12.2010 - Acordarea asistenței juridice calificate garantate de stat în cadrul Oficiului Teritorial Chișinău al Consiliului Național pentru Asistență Juridică Garantată de stat.
- 09.07.2019 - MEMBRU al Comisiei de selectare a reprezentanților societății civile în Consiliul de Integritate.
- 22.11.2019 – prezent – MEMBRU al Comisiei pentru etică și disciplină al Uniunii Avocaților din RM.
- luna mai 2021 – prezent - FORMATOR la Centrul de Instruire a Avocaților din RM.

ACTIVITĂȚI

- Participarea la cursuri de instruire al CIA în calitate de Formator cu temele:
 - ”Raportul avocat-client: metodologie și aspecte practice (primul interviu cu clientul)”
 - ” Key Cases – Avocații despre litigii și strategii”
- Participarea în calitate de Formator și speaker la Conferința Avocaților organizat de CIA:
 - ” Primul interviu cu clientul - a fi sau a nu fi avocatul tău ?”
- Participarea în calitate de Formator și speaker la ” Lecția de profesionalizare cu avocatul Mihaela Prepeleța în contextul Zilei Europei” pentru studenții Facultății de Jurnalism și Științe ale Comunicării de la Universitatea de Stat din Moldova - <http://moldova9.com/?s=Prepelita+Mihaela>
- Participarea la Conferințe naționale și internaționale în calitate de participant.
- Participarea la proiectul Programului de Mentorat pentru Asociațiile de Tineri Juriști și Femei Juriste, organizat de Asociația Barourilor Americane Inițiativa pentru Supremația Legii (ABA ROL) în anul 2021.
- Participarea la emisiuni televizate la TV Canal 21 ”Юрист для вас” în calitate de speaker:
<https://www.youtube.com/watch?v=6CFDqaircqo&list=PLIk4rAe95ZlIP3e77JgyPiYQ7KiszWdqa&index=14>
<https://www.youtube.com/watch?v=YU80MCe1orw&list=PLIk4rAe95ZlIP3e77JgyPiYQ7KiszWdqa&index=16>
<https://www.youtube.com/watch?v=5fr5GG9eCso&list=PLIk4rAe95ZlIP3e77JgyPiYQ7KiszWdqa&index=19>
<https://www.youtube.com/watch?v=sgFTvR8quf0&list=PLIk4rAe95ZlIP3e77JgyPiYQ7KiszWdqa&index=11>



DIPLOME ȘI MERITE

- **DIPLOMĂ DE ONOARE A UNIUNII AVOCAȚILOR DIN RM (2018)**

LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE

Autoevaluare

- **RUSA** (ascultare, citire, scris și vorbire) – nivel experimentat
- **FRANCEZĂ** (ascultare, scris, citire și vorbire) – nivel mediu
- **SPANIOLA** – nivel începător
- **ENGLEZA** - *Diplomă de cursuri avansate cu durata de 3 ani.*

COMPETENȚE ȘI ABILITĂȚI SOCIALE

- **COMUNICABILITATE;**
- **CAPACITATEA DE LUCRU ÎN ECHIPĂ;**
- **CAPACITATEA DE ANALIZĂ ȘI SINTEZĂ;**
- **CREATIVITATE;**
- **OBIECTIVITATE;**
- **RESPONSABILITATE;**
- **ONESTITATE, CONFIDENȚIALITATE, ALTUIISM;**
- **PUNCTUALITATE;**
- **CORECTITUDINE;**
- **EXIGENȚĂ, CONȘTINCIOZITATEA FAȚĂ DE OBLIGAȚIILE DE SERVICIU ȘI CELE OBȘTEȘTI;**
- **SPIRIT DE INIȚIATIVĂ;**
- **SPIRIT DE ECHIPĂ;**
- **FLEXIBILITATE;**
- **PERSEVERENȚĂ;**
- **APTITUDINI MANAGERIALE** (capacitate de a conduce; capacitate de organizare; însușiri individuale care condiționează îndeplinirea în formă bună a unei activități) etc.

APTITUDINI TEHNICE

Utilizator experimentat al calculatorului cu majoritatea programelor Microsoft Office – Word, Excel, Windows, PowerPoint, Adobe Photoshop.

