



Daniela Marinică

Responsabil suport logistic GT /cod COR 235104 (Expert învățământ) - proiect „EduLeadManager – dezvoltarea capacității instituționale a unităților de învățământ prin leadership și management performant”, ID 09

● **EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

15/11/2024 – ÎN CURS România

EXPERT GRUP ȚINTĂ 1 ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Responsabilități specifice

1. Identificarea și selecția grupului țintă:

- o Stabilirea criteriilor de selecție în colaborare cu echipa de proiect.
- o Comunicarea cu unitățile de învățământ și cadrele didactice pentru promovarea oportunității de formare.
- o Asigurarea unei selecții transparente și echitabile conform criteriilor stabilite.

2. Gestionarea relației cu participanții:

- o Organizarea de sesiuni informative pentru cadrele didactice selectate.
- o Comunicarea permanentă cu membrii grupului țintă pentru a oferi suport pe parcursul proiectului.
- o Răspunsul la solicitările și nevoile individuale ale participanților.

3. Monitorizarea participării la activitățile de formare:

- o Urmărirea participării la sesiunile de formare sincron și asincron.
- o Verificarea progresului fiecărui participant pe platforma e-learning utilizată în cadrul proiectului.
- o Asigurarea respectării programului de formare stabilit.

4. Distribuirea kit-ului de resurse digitale:

- o Centralizarea listelor de necesar pentru kit-ul de resurse digitale.
- o Asigurarea trasabilității kit-urilor prin intermediul acordurilor cu unitățile de învățământ.
- o Supravegherea distribuirii efective a kit-urilor către cadrele didactice.

5. Raportarea activităților:

- o Elaborarea de rapoarte periodice privind activitatea grupului țintă și progresul înregistrat de participanți.
- o Pregătirea documentației necesare pentru audit și evaluări intermediare.
- o Propunerea de soluții în cazul apariției unor dificultăți în implementarea activităților.

Adresă str. Piața Romană nr. 6, sector 1, București, România

01/11/2024 – ÎN CURS București, b-dul. Mărăști nr. 59, parter - U.S.A.M.V., România

MANAGER PROIECT ASOCIAȚIA CORPUL EXPERTILOR ÎN SIGURANȚĂ ALIMENTARĂ – CESA

- a.) Asigura inițierea, planificarea, monitorizarea, verificarea, finalizarea proiectului;
- b.) Evaluează activitatea experților și aproba rapoartele de activitate; Este responsabil cu planificarea/ implementarea activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate;
- c.) Intocmește documente de modificare a contractului de finanțare, dacă este cazul;
- d.) Este responsabil cu managementul pr. și cu întreaga corespondență cu OI-ul responsabil;
- e.) Convoacă și prezidează ședințele de proiect;
- f.) Intocmește rapoartele tehnice și avizează cererile de prefinanțare/ plată/ rambursare;
- g.) Intocmește planuri detaliate de lucru (grafic de execuție) și monitorizează respectarea implementării acestora;
- h.) Monitorizează și asigură corelarea dintre resursele materiale, financiare și umane, astfel încât în timpul avut la dispoziție (cf. graficului de implement.) să se implementeze toate activitățile Proiectului cu atingerea rezultatelor și indicatorilor asumați;
- i.) Verifică și se asigură ca este respectată implementarea temelor secundare și a temelor orizontale PEO în cadrul proiectului; Monitorizează respectarea cerințelor de informare și publicitate;
- j.) Asigura implementarea procedurilor interne aplicate la nivelul proiectului, având ca bază procedura de monitorizare internă încarcată în prezentul proiect;
- k.) Monitorizează calitativ și cantitativ progresul înregistrat și va face managementul riscurilor;
- l.) Se asigură de buna implementare a metodologiei de protecție a datelor cu caracter personal;

m.) Nu produce niciun impact negativ semnificativ asupra mediului, modalitatea de implementare a acestora susținând respectarea principiului DNSH; Pregătește documente justificative lunare pentru activitatea prestată.

14/01/2022 – 30/09/2023 str. Piața Romană nr. 6, sector 1, București, România

SPECIALIST IN RELATII PUBLICE - EXPERT MEDIU DE AFACERI SI ANTREPRENORAT, TIP A ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

- am realizat concepția, dezvoltarea, implementarea și mentenanța hubului virtual al proiectului;
- am gestionat activitățile aferente comunicării online și offline, cu grupul țintă;
- mențin contactul și comunicarea online și offline, cu grupul țintă;
- alte atribuții stabilite de responsabilul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și anexele la acesta;
- am elaborat instrumente și modalități de promovare a PA;
- am pregătit materiale practice din domeniul juridic și economic al mediului de afaceri pentru experții mentorat pentru sedințe individuale de mentorat, în funcție de domeniile alese de către studenți.

27/06/2022 – 31/12/2023 str. Pictor Stefan Dimitrescu nr. 65, cam. 1, București, România

ANALIST RESURSE UMANE – EXPERT START UP ASOCIAȚIA DE MARKETING A STUDENȚILOR DIN ROMANIA

- gestionez și monitorizez activitatea a 4 IMM-uri din cele 20 create prin proiect (sub-activ. 2.1, 2.2 și 3.1);
- particip la elaborarea metodologiei aferente schemei de minimis, în baza căreia se vor aloca subvențiile în cadrul proiectului, în concordanță cu prevederile GSCG și cu prevederile contractului de subvenție (sub-activ. 2.1);
- particip la elaborarea metodologiei de monitorizare a IMM-urilor create prin proiect (sub-activ. 2.2);
- particip la elaborarea metodologiei de monitorizare a sustenabilității IMM-urilor create prin proiect (sub-activ. 3.1);
- organizez întâlniri cu antreprenorii / reprezentanții IMM-urilor monitorizate pentru a prezenta / discuta / clarifica aspecte ce țin de cheltuirea subvenției, respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție, îndeplinirea angajamentelor asumate prin planul de afaceri, inclusiv cele referitoare la sustenabilitatea afacerii (sub-activ. 2.1, 2.2 și 3.1);
- răspund solicitărilor transmise de către IMM-uri privind utilizarea subvenției (sub-activ. 2.1) – din punct de vedere financiar;
- verific deconturile de cheltuieli solicitate din subvenție, deconturi întocmite / transmise de către IMM-urile monitorizate; verific corectitudinea acestora în raport cu bugetul aprobat și lista de cheltuieli eligibile (sub-activ. 2.1);
- solicit și verific documentele justificative pentru cheltuielile solicitate din subvenție – state de salarii, pontaje, facturi, PV recepție și contracte de achiziții, etc. (sub-activ. 2.1);
- solicit și centralizez documentele justificative privind efectuarea plăților: op-uri, extrase de cont subvenție; verific extrasele de cont în raport cu plățile avizate (sub-activ. 2.1); solicit IMM-urilor monitorizate, alte documente financiar-contabile, precum balanțe lunare, registre etc. (sub-activ. 2.1);
- realizez fișe de sold privind execuția bugetului planului de afaceri în raport cu deconturile aprobate, pentru fiecare IMM monitorizat (sub-activ. 2.1);
- informez Coordonatorul Schemei de Antreprenoriat privind eventuale economii rămase din subvențiile alocate IMM-urilor monitorizate (sub-activ. 2.1);
- informez Coordonatorul Schemei de Antreprenoriat despre necesitatea unor acte adiționale privind IMM-urile monitorizate (în funcție de solicitările primite de la IMM-uri) (sub-activ. 2.1)
- aplic instrumentele de monitorizare identificate și descrise în metodologie;
- completez planuri de monitorizare privind situația firmelor în raport cu obiectivele asumate prin planul de afaceri selectat (sub-activ. 2.2);
- solicit, colectez, centralizez toate documentele specifice privind angajarea personalului în IMM-urile monitorizate, în cuantumul asumat prin planul de afaceri selectat (sub-activ. 2.2);
- verific dosarele de achiziții transmise de către IMM-urile monitorizate, pentru produsele / serviciile ce se doresc a fi achiziționate din subvenție; asigur suport pentru întocmirea corespunzătoare a acestora (sub-activ. 2.2);
- solicit, colectez și verific documente justificative privind menținerea investiției la nivelul IMM-urilor monitorizate (sub-activ. 3.1);
- completez planul de sustenabilitate pentru IMM-urile monitorizate, în raport cu cerințele specifice din metodologie (sub-activ. 3.1);
- efectuez vizite de monitorizare la sediul IMM-urilor monitorizate (sub-activ. 3.1);
- mențin comunicarea periodică, pe email și telefon, cu reprezentanții IMM-urilor monitorizate;
- va transmite, după caz, acestora informații relevante primite de la Coordonatorul Schemei de Antreprenoriat;
- centralizez în format electronic, organizate, toate documentele privind cheltuirea subvenției și monitorizarea IMM-urilor;
- completez și alte documente relevante privind activitatea cu IMM-urile monitorizate; documente solicitate de Coordonatorul Schemei de Antreprenoriat;
- identific soluții / propuneri de îmbunătățire a situației întreprinderilor, unde este cazul, prin procesul de monitorizare (sub-activ. 2.2 și 3.1);



-particip la ședințele echipei de proiect;

29/12/2021 – 26/06/2022 str. Pictor Stefan Dimitrescu nr. 65, cam. 1, București, România

ANALIST RESURSE UMANE – EXPERT SELECTIE GRUP TINTA 1 ASOCIATIA DE MARKETING A STUDENTILOR DIN ROMANIA

- Particip la elaborarea metodologiei de selectie si inscriere grup tinta;
- Verific dosarele de inscriere in grupul tinta;
- Mentin contactul si comunicarea online, cu grupul țintă;
- Alte atribuții stabilite de responsabilul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și anexele la acesta.

13/01/2021 – 31/07/2022 str. Mircea Vulcanescu nr. 45, sector 1, București, România

INSPECTOR/ PREPARATOR FORMARE TRAVEL TIME D&R S.R.L.

- Implementez A1.2 "Organizare si derulare stagii" conform sarcinilor delegate, pentru atingerea indicatorilor si rezultatelor previzionate conform cererii de finantare, asigurand tutoratul pe durata stagiilor de practica ale elevilor GT;
- urmaresc indeplinirea obiectivelor stagiului de practica;
- supraveghez modul de indeplinire a atributiilor corespunzatoare postului ocupat de practicant.

28/10/2020 – 17/07/2022 str. Mircea Vulcanescu nr. 45, sector 1, București, România

MANAGER FORMARE FLY TIME EMPRETEC S.R.L.

- Coordonez din punct de vedere tehnic A1.2 "Organizare si derulare stagii" pentru atingerea indicatorilor si rezultatelor previzionate conform cererii de finantare;
- Elaborez metodologiile de implementare a A1.2;
- Monitorizez administrativ derularea stagiilor de practica pentru a asigura o calitate constanta a stagiilor/procesului de invatare la locul de munca, avand o legatura directa cu tutorii si cu grupul tinta.

17/11/2020 – 09/06/2021 str. Piața Romană nr. 6, sector 1, București, România

SPECIALIST IN RELATII PUBLICE - EXPERT COMUNICARE ONLINE CU GRUPUL TINTA ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Realizez conceptia, dezvoltarea, implementarea si mentenanta hubului virtual al proiectului;

- Gestionează activitățile aferente comunicării online, cu grupul țintă;
- Mentin contactul si comunicarea online, cu grupul țintă;
- Alte atribuții stabilite de responsabilul de proiect, necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și anexele la acesta;
- Elaborez instrumente si modalitati de promovare a PA
- Mențin legătura cu antreprenorii în realizarea de materiale de comunicare (inclusiv website sau social media) și realizeaza activitati de promovare pe toata perioada celor 6 luni de monitorizare impreuna cu antreprenorii cointeressati

07/12/2020 – 30/04/2023

DOCTORAND CS3 ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Particip la crearea si realizarea cercetarilor din cadrul proiectului

12/06/2019 – ÎN CURS Călea Văcărești nr. 342, bl. 17, sc.2, et. 1, ap. 29, sector 4, București, România

ADMINISTRATOR/ DIRECTOR GENERAL LEGISGRUP CONCEPT S.R.L.

Sarcini și atribuții principale:

1. Stabilesc obiectivele generale ale firmei în concordanță cu strategia elaborată de consiliul de administrație:
 - stabilesc obiectivele generale și specifice previzionate pentru fiecare departament și urmăresc ca acestea să fie comunicate personalului din cadrul fiecărui departament;
 - monitorizez trimestrial/ semestrial/anual gradul de realizare a obiectivelor;
 - stabilesc obiective personale (indicatori de performanță) și pentru topmanagement în strictă concordanță cu obiectivele firmei;
2. Aprob bugetul de venituri și cheltuieli (BCV) și rectificările acestuia:
 - particip la elaborarea anuală a bugetului de venituri și cheltuieli, analizez propunerile înaintate, operează corecțiile necesare și aprobă bugetul final;
 - aprob sistemul de raportare folosit pentru urmărirea realizării BVC;
3. Identific oportunități de afaceri:
 - monitorizez piața și identifică tendințele de dezvoltare;



- analizez oportunitățile/constrângerile de ordin legislativ, financiar, tehnologic și social din mediul de afaceri al firmei;
 - identific modalități de dezvoltare a serviciilor oferite de firmă în concordanță cu tendințele pieței;
 - identific și atrage resursele necesare pentru implementarea noilor idei de afaceri;
4. Reprezintă firma în relațiile protocolare cu furnizorii, clienții și alte organizații cu impact real/potențial asupra rezultatelor firmei:
- asigur o bună imagine a firmei pe piață;
 - identific oportunităților de investiție și obținere de profit;
 - particip la întâlniri de afaceri cu furnizori, clienți, organisme financiare și instituții guvernamentale din țară și din străinătate;
 - dezvolt relații pozitive cu persoane-cheie în vederea întăririi poziției firmei;
5. Asigur managementul firmei:
- elaborez proiectul de buget și a proiectului de achiziții tehnologice în vederea satisfacerii dezideratelor de rentabilitate și competitivitate pe piață ale organizației;
 - reprezint organizația în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice în conformitate cu împuternicirea acordată de A.G.A.;
 - gestionez patrimoniul organizației în interesul acesteia;
 - urmăresc aplicarea cu acuratețe deciziile luate și evaluarea efectelor acesteia;
 - aprob procedurile de interes general ale firmei (aprovizionare, vânzare, distribuție, financiare, resurse umane);
 - asigur un climat de comunicare și încurajare a inițiativei care să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite;
 - identific nevoile de recrutare și participă la selecția, integrarea și dezvoltarea managementului firmei;
 - particip la programele de elaborare și actualizare a fișelor de post ale managerilor din subordine;

01/03/2019 – 17/01/2021 str. Dionisie Lupu nr. 64 - 66, sector 1, București, România

EXPERT ANTREPRENORIAL EGIS ROMANIA S.R.L.

POCU SUD EST – proiect ID 105545 – Dezvoltarea mediului antreprenorial din regiunea Sud – Est prin acces la finanțare DEMOFIN – SE

POCU CENTRU – proiect ID 105544 – Dezvoltarea mediului antreprenorial din regiunea Centru prin acces la finanțare DEMOFIN – Centru

- Implementez activitățile de consiliere și mentorat pentru cele 54 de persoane juridice
- Coordonez activitatea de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate și A3. Monitorizarea funcționării afacerilor dezvoltate (sustenabilitate) pentru atingerea indicatorilor și rezultatelor așteptate;
- Furnizez sprijin și consultanță persoanelor asistate pentru înființarea afacerilor.

Expert Jurist - Agricultură

AGRICOOOP – Servicii de consiliere acordate producătorilor agricoli în vederea înființării și dezvoltării formelor asociative în sectorul agricol

17/04/2015 – 03/05/2018 av. Sănptescu, sector 1, București, România

CONSILIER JURIDIC TOP RAM PROJECT SRL

Am coordonat din punct de vedere juridic următoarele proiecte importante:

- Lucrări pentru reducerea riscului la inundații în bazinul hidrografic Prut-Barlad" >> , contract de servicii în care Top Ram Project SRL a avut calitatea de Prestator, obiectul contractului fiind realizarea unui sistem informatic de asistare a deciziilor (DSS-Decision Support System) dedicat prognozei, prevenirii, avertizării și managementului inundațiilor, precum și adoptării celor mai eficiente măsuri post inundații în bazinul hidrografic Bahlui;
- "CL 2 - Reabilitare și extindere Stații de epurare apă uzată în Orasele Campina și Plopeni, Județul Prahova" - contract de lucrări cu finanțare POS Mediu Axa 1, tip Fidic Galben - în care Top Ram Project SRL a avut calitatea de Prestator,
- "CL 3 - Reabilitare și extinderea SEAU în orasele Valenii de Munte, Mizil și Urlati (iud. Prahova)" - contract de lucrări cu finanțare POS Mediu Axa 1, tip Fidic Galben - în care Top Ram Project SRL a avut calitatea de Prestator,
- Am coordonat și gestionat activitățile desfășurate în cadrul societății;
- Am efectuat demersurile necesare din cadrul dreptului societății, respectiv:
- Înmatricularea de societăți comerciale(S.A., S.R.L., societate în comandita, etc.);
- Înregistrarea și radierea de sucursale, filiale, puncte de lucru persoane juridice;
- Fuziune, achiziții și divizare societăți comerciale;
- Excluderea și retragerea de asociați;
- Numiri, revocări și schimbări de administratori;
- Modificări ale obiectului de activitate (suplimentare cod CAEN, radiere cod CAEN, recodificare).

01/07/2013 – 20/03/2014 Calea Moșilor nr. 158, București, sector 2, România

CONSILIER JURIDIC REEF REAL ESTATE DEVELOPMENT S.R.L.

- Am coordonat și gestionat activitățile desfășurate în cadrul societății;
- Am reprezentat societatea în procedura litigioasă (acțiune de drept comun, insolvență cf. Lg. 85/2014 – cerere de plată/ înscriere la masa credală, procedura cererii cu valoare redusă, procedura dreptului comun, monitorizarea proceselor și instrumentarea lor);

- Am efectuat demersurile necesare din cadrul dreptului societar.

02/04/2013 – 30/06/2013 Calea Moșilor nr. 158, București, sector 2, România

CONSILIER JURIDIC HANNAPART S.R.L.

- Am coordonat și gestionat activitățile desfășurate în cadrul societății;
- Am efectuat demersurile necesare din cadrul dreptului societar, respectiv:
- Cesiune de acțiuni și părți sociale;
- Excluderea și retragerea de asociați;
- Modificări ale obiectului de activitate (suplimentare cod CAEN, radiere cod CAEN, recodificare).

01/09/2012 – 01/04/2013 Calea Moșilor nr. 158, București, sector 2, România

CONSILIER JURIDIC REEF REAL ESTATE DEVELOPMENT S.R.L.

- Am coordonat și gestionat activitățile desfășurate în cadrul societății;
- Am efectuat demersurile necesare din cadrul dreptului societar, respectiv:
- Înmatricularea de societăți comerciale (S.A., S.R.L., societate în comandita, etc.);
- Înregistrarea și radierea de sucursale, filiale, puncte de lucru persoane juridice;
- Fuziune, achiziții și divizare societăți comerciale;
- Cesiune de acțiuni și părți sociale;
- Transformare juridică (SRL, SA etc.)
- Suspendarea temporară a activității societății.

03/01/2012 – 31/08/2012 Calea Moșilor nr. 158, București, sector 2, România

CONSILIER JURIDIC UNIVERS REAL ESTATE DEVELOPMENT S.R.L.

- Am coordonat și gestionat activitățile desfășurate în cadrul societății;
- Am efectuat demersurile necesare din cadrul dreptului societar, respectiv:
- Înmatricularea de societăți comerciale (S.A., S.R.L., societate în comandita, etc.);
- Înregistrarea și radierea de sucursale, filiale, puncte de lucru persoane juridice;
- Fuziune, achiziții și divizare societăți comerciale;
- Cesiune de acțiuni și părți sociale;
- Transformare juridică (SRL, SA etc.)
- Suspendarea temporară a activității societății;
- Excluderea și retragerea de asociați;
- Îmbunătățirea metodelor de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor.

08/09/2008 – 31/12/2011 str. Barbu Văcărescu nr. 158, sector 2, București, România

CONSILIER JURIDIC MB DISTRIBUTION S.R.L.

- Am coordonat și gestionat activitățile desfășurate în cadrul societății;
- Am efectuat demersurile necesare din cadrul dreptului societar, respectiv:
- Înmatricularea de societăți comerciale (S.A., S.R.L., societate în comandita, etc.);
- Înregistrarea și radierea de sucursale, filiale, puncte de lucru persoane juridice;
- Fuziune, achiziții și divizare societăți comerciale;
- Cesiune de acțiuni și părți sociale;
- Transformare juridică (SRL, SA etc.)
- Suspendarea temporară a activității societății;
- Excluderea și retragerea de asociați.

08/09/2008 – 31/12/2011 str. Barbu Văcărescu nr. 158, sector 2, București, România

CONSILIER JURIDIC EXPERTISSA HQ S.R.L.

- Înmatricularea de societăți comerciale (S.A., S.R.L., societate în comandita, etc.);
- Înregistrarea și radierea de sucursale, filiale, puncte de lucru persoane juridice;
- Fuziune, achiziții și divizare societăți comerciale;
- Cesiune de acțiuni și părți sociale;
- Transformare juridică (SRL, SA etc.)
- Suspendarea temporară a activității societății;
- Excluderea și retragerea de asociați.

04/05/2005 – 08/09/2008

CONSILIER JURIDIC ȘI AUDITOR EXTERN CALITATE - MEDIU EXCON S.R.L.



- Coordonarea si gestionarea activităților desfășurate în cadrul societatii;
- reprezentarea societatii in procedura litigioasa (actiune de drept comun, insolventa cf. Lg. 85/2014 – cerere de plata/ inscriere la masa credala, procedura cererii cu valoare redusa, procedura dreptului comun, monitorizarea proceselor si instrumentarea lor);
- implementarea sistemului integrat calitate mediu ISO 9001:2006 si ISO 14001:2008

EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

01/10/2020 – ÎN CURS str. Piața Romană nr. 6, sector 1, București, România

DOCTOR ÎN ECONOMIE COLABORATIVĂ ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Site de internet www.ase.ro

01/10/2006 – 30/07/2007 București, sector 4, România

MASTERAND - DREPTUL AFACERILOR UNIVERSITATEA NICOLAE TITULESCU - BUCUREȘTI

Site de internet <https://www.univnt.ro/>

01/10/2000 – 30/06/2004 Aleea Sinaia nr. 13, Târgoviște, România

LICENȚIATĂ ÎN ȘTIINȚE JURIDICE - SPECIALIZARE DREPT UNIVERSITATEA VALAHIA DIN TÂRGOVIȘTE

Site de internet <https://www.valahia.ro/>

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehensiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	C2	C2	C1	C1	C1
FRANCEZĂ	B2	B2	B2	B2	B2

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat

PERMIS DE CONDUCERE

Permis de conducere: B

Data: 15.05.2025

Semnătura: **Marinică Daniela**

ROMANIA

CARTE D'IDENTITE

CARTE DE IDENTITATE
SERIA RK NR 923613

IDENTITY CARD

CNP 2810621100150

SERIA RK NR 923613

A5E65

Numero/Nome/Last name

MARINICĂ

Prenume/Prenom/First name

DANIELA

Colăţenie/Nationalite/Nationality

Română / ROU

Loc naștere/Lieu de naissance/Place of birth

Jud.BZ Mun.Buzău

Domiciliu/Adresse/Address

Mun.București Sec.4

Cal.Văcărești nr.342 bl.17 sc.2 et.1 ap.29

Emisa de/Delivree par/Issued by

Valabilitate/Validite/Validity

S.P.C.E.P. Sector 4

20.04.22-03.08.2031

839  В[illegible]

RK923613<3ROU8106218F310803321001505