

INFORMAȚII PERSONALE

Stănciulescu Andreea Ana-Maria (Alexe)EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ

Sept 2021-prezent

**Asistent universitar dr. Facultatea de Drept
Academia de Studii Economice din București**

- în această calitate desfășor activități didactice de seminar la programele de studii ale Academiei de Studii Economice din București, atât la Facultatea de Drept, cât și la alte facultăți din cadrul universității, susținând activități la disciplinele: Dreptul Uniunii Europene, Dreptul european al afacerilor și Dreptul afacerilor atât în limba română, cât și engleză și germană.

- Secretar de redacție, revista Facultății – European Business Law Review – 2022 – prezent

- Secretar de redacție, revista Facultății – Romanian Construction Law Review – 2022 - prezent

Ianuarie 2024 – prezent

**Director editorial
Wolters Kluwer Romania**

- coordonarea activității editurii cu profil juridic și supervizarea echipei editoriale
- urmărirea subiectelor/ tematicii abordate în doctrina de specialitate (edituri și publicații),

- dezvoltarea activității editoriale prin intermediul noilor tehnologii
- analizarea materialelor de specialitate juridică primite spre publicare
- realizarea planului editorial anual, bugetului și a activităților de promovare și publicitate conexe.

- construirea portofoliului editorial; elaborarea de noi proiecte editoriale juridice, negocierea contractelor de editare, parteneriate cu instituții publice/universități
- stabilirea și menținerea relațiilor cu colaboratorii externi și interni ai editurii: autori, referenți, redactori, graficieni etc; identificarea de noi colaboratori și extinderea echipei de colaboratori.

- elaborarea planului de promovare și comunicare al editurii; participarea la târguri, lansări și alte evenimente promoționale organizate de editură.

- monitorizarea procesului editorial și a calendarului de apariții.

- urmărirea publicațiilor în domeniul juridic atât din țară cât și din străinătate

feb 2022- decembrie 2023

**Director editorial
Editura juridică C.H. Beck**

- coordonarea activității editurii cu profil juridic și supervizarea echipei editoriale (15 persoane)

- urmărirea subiectelor/ tematicii abordate în doctrina de specialitate (edituri și publicații),

- analizarea materialelor de specialitate juridică primite spre publicare

- realizarea planului editorial anual, bugetului și a activităților de promovare și publicitate conexe.

- construirea portofoliului editorial; elaborarea de noi proiecte editoriale juridice, negocierea contractelor de editare, parteneriate cu instituții publice/universități

- stabilirea și menținerea relațiilor cu colaboratorii externi și interni ai editurii: autori, referenți,

redactori, graficieni etc; identificarea de noi colaboratori și extinderea echipei de colaboratori.

- elaborarea planului de promovare și comunicare al editurii; participarea la târguri, lansări și alte evenimente promoționale organizate de editură.

- monitorizarea procesului editorial și a calendarului de apariții.

- urmărirea publicațiilor în domeniul juridic atât din țară cât și din străinătate

- recrutarea și pregătirea profesională a redactorilor de carte juridică, selectarea și dezvoltarea oamenilor; înțelegerea dinamicii din cadrul echipei și încurajarea relațiilor de cooperare; delegarea corectă a sarcinilor; motivarea angajaților aflați în subordine, atât la nivel individual, cât și la nivel de echipă; stabilirea regulilor, menținerea disciplinei și abordarea corectă a eventualelor conflicte; comunicarea la toate nivelele, atât în interiorul cât și în exteriorul echipei/departamentului, precum și cu subordonații/superiorii; planificarea, luarea deciziilor și soluționarea problemelor

1 iunie 2016 – feb 2022

Redactor-șef Editura juridică C.H. Beck

- coordonarea activității editurii cu profil juridic și supervizarea echipei editoriale (15 persoane)

- urmărirea subiectelor/ tematicii abordate în doctrina de specialitate (edituri și publicații),

- analizarea materialelor de specialitate juridică primite spre publicare

- realizarea planului editorial anual, bugetului și a activităților de promovare și publicitate conexe.

- construirea portofoliului editorial; elaborarea de noi proiecte editoriale juridice, negocierea contractelor de editare, parteneriate cu instituții publice/universități

- stabilirea și menținerea relațiilor cu colaboratorii externi și interni ai editurii: autori, referenți, redactori, graficieni etc; identificarea de noi colaboratori și extinderea echipei de colaboratori.

- elaborarea planului de promovare și comunicare al editurii; participarea la târguri, lansări și alte evenimente promoționale organizate de editură.

- monitorizarea procesului editorial și a calendarului de apariții.

- urmărirea publicațiilor în domeniul juridic atât din țară cât și din străinătate

- recrutarea și pregătirea profesională a redactorilor de carte juridică, selectarea și dezvoltarea oamenilor; înțelegerea dinamicii din cadrul echipei și încurajarea relațiilor de cooperare; delegarea corectă a sarcinilor; motivarea angajaților aflați în subordine, atât la nivel individual, cât și la nivel de echipă; stabilirea regulilor, menținerea disciplinei și abordarea corectă a eventualelor conflicte; comunicarea la toate nivelele, atât în interiorul cât și în exteriorul echipei/departamentului, precum și cu subordonații/superiorii; planificarea, luarea deciziilor și soluționarea problemelor

01 martie 2013–iunie 2016

Redactor de carte juridică - Editor coordonator Editura juridică C.H. Beck

- analizare materiale de specialitate juridică primite spre publicare

- redactarea și corectura manuscriselor de specialitate juridică din portofoliul editorial și pregătirea lor pentru tipar, în conformitate cu normele stabilite de editură.

- corectura manuscriselor și articolelor de specialitate juridică atât pe probleme de fond (verificarea legislației și a conformității textului analizat cu instituțiile și principiile de drept) cât și de formă

- urmărirea subiectelor/tematicii abordate în doctrina de specialitate (edituri și publicații), fișarea acestora pe domenii
- actualizarea și consolidarea actelor normative cuprinse în culegerile de legislație editate
- urmărirea zilnică a Monitorului Oficial pentru identificarea noutăților legislative și analiza implicațiilor acestora pentru proiectele în derulare și viitoare, precum și realizarea unei selecții a celor mai importante acte normative
- urmărirea Jurnalului Oficial al Uniunii Europene și realizarea unei selecții a celor mai importante noutăți legislative europene
- urmărirea website-ului Curții de Justiție a Uniunii Europene și realizarea unei selecții a celor mai importante decizii pronunțate
- selecție de jurisprudență națională pe subiecte relevante pentru proiectele editoriale în desfășurare
- *activități de marketing editorial*: studii de piață referitoare la evoluția proiectelor editoriale comparativ cu situația lucrărilor similare de la concurență, planificare buget pentru cărți și reviste; cercetare de piață și strategii de marketing; organizare lansări de carte/evenimente juridice; participarea la târguri, lansări de carte și alte evenimente promoționale organizate de editură și reprezentarea editurii cu aceste ocazii; colaborarea cu restul departamentelor editurii pentru realizarea planului editorial la standardele de calitate impuse de o editură cu profil academic.
- revizia formei și conținutului manuscrisului (gramatica, terminologie juridica, structura/coeziune), semnalarea unor aspecte care ar putea îmbunătăți sau completa problema juridică tratată
- redactare indexuri, liste de abrevieri, table de materii, glosare;
- plan editorial, actualizare, strategii editoriale
- întocmirea de contracte de editare și de acte adiționale, precum și diverse notificări și scrisori oficiale
- elaborarea de materiale promoționale și texte publicitare (print și on-line), texte de copertă, cataloage, prezentări, newsletters etc.
- menținerea relațiilor cu colaboratorii externi ai editurii și urmărirea calendarului editorial.

01 martie 2013–decembrie
2023

Editor coordonator reviste de specialitate
Analele Universității București – Seria Drept, Noua Revistă a Drepturilor Omului

- analizare materiale de specialitate juridică trimise spre publicare
- indexare reviste Baze de date internaționale (BDI): CEEOL, HeinOnline, EBSCO

1 martie 2011 – februarie
2013

Redactor de carte juridică - Editor coordonator
Editura Universul Juridic

- analizare materiale de specialitate juridică primite spre publicare
 - redactarea și corectura manuscriselor de specialitate juridică din portofoliul editorial și pregătirea lor pentru tipar, în conformitate cu normele stabilite de editură.
 - corectura manuscriselor și articolelor de specialitate juridică atât pe probleme de fond (verificarea legislației și a conformității textului analizat cu instituțiile și principiile de drept) cât și pe formă
-

- actualizarea și consolidarea actelor normative cuprinse în culegerile de legislație editate
- comentarii și note explicative privind modificările legislative etc.
- cercetare legislație și jurisprudență națională, CJUE și CEDO (motoare de căutare Eurlex, Hudoc, CURIA etc., programe legislative);
- activități de marketing editorial: planificare buget pentru cărți și reviste; cercetare de piață și strategii de marketing; plan editorial, actualizare, strategii
- întocmirea de contracte de editare și de acte adiționale, precum și diverse notificări și scrisori oficiale
- editor coordonator Revista de Drept Public

01 septembrie 2008–01 martie 2011 Profesor limba și literatura română
Școala Generală nr. 157 Ion Dumitriu, București (România)

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

01 octombrie 2013–25 noiembrie 2018

Doctorat Drept Constituțional

Nivelul 8 EQF

Facultatea de Drept - Universitatea din Craiova, Craiova (România)

Tema de cercetare: **Puterea constituantă**

Coordonator: **prof. univ. dr. Cristian Ionescu**

01 octombrie 2008–01 iunie 2009

Master Dreptul Afacerilor

Nivelul 7 EQF

Facultatea de Drept - Universitatea Nicolae Titulescu, București (România)

Competențe generale:

- aprofundarea cunoștințelor juridice dobândite în programul de studii de licență

01 octombrie 2005–01 iulie 2009

Licență Drept

Nivelul 6 EQF

Facultatea de Drept - Universitatea Nicolae Titulescu, București (România)

Competențe generale:

- cunoașterea, înțelegerea și utilizarea în comunicarea profesională scrisă și verbală a limbajului juridic de specialitate
- cunoașterea, înțelegerea și utilizarea conceptelor, teoriilor, principiilor și metodelor de cercetare specifice dreptului
- aptitudinea de a înțelege, analiza, interpreta, corela, compara instituții din dreptul național și european, precum și jurisprudența națională și cea internațională
- aptitudinea de a înțelege, analiza și interpreta legislația, jurisprudența și doctrina juridică

- culegerea de date și informații referitoare la o problemă de drept concretă
- analiza situațiilor de fapt și încadrarea lor în drept
- explicarea și interpretarea ideilor, proceselor, fenomenelor, stărilor și tendințelor specifice activității în domeniul juridic, în contextul specific societății actuale

01 octombrie 2004–01 iulie
2008

Licență Filologie –
**LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ – LIMBA ȘI LITERATURA
GERMANĂ**

Nivelul 6 EQF

Facultatea de Litere - Universitatea din București, București (România)

Competențe generale:

- studiul și utilizarea limbii, în cercetare literară, în abordarea fenomenelor de cultură și civilizație
- abilități de redactare, înțelegere, interpretare și comentare de texte, de argumentare și gândire critică
- capacitatea de a realiza conexiuni interculturale, de a pune în relație autori, opere, structuri tematice, lingvistice, retorice, aparținând unor epoci și spații culturale diferite

15 septembrie 2000–15
septembrie 2004

Limbi străine – Filologie

Nivelul 3 EQF

Școala Națională de Gaz, Mediaș (România)

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Scrieți limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
engleză	C2	C2	C2		C2
	Lingua Certificate				
germană	C1	C1	B2		C1
	Zertifikat Deutsch als Fremdsprache Autorizație de traducător din/in limba germană eliberată de Ministerul Justiției nr. 22713				
franceză	A2	A2	A1		A1

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
[Cadrul european comun de referință pentru limbi străine](#)

Stagii/Școli de vară

Școala de Vară organizată în cadrul proiectului: „Modernizarea legislației naționale în contextul uniformizării dreptului la nivel european și implicațiile socio-politice asupra sistemului administrativ”, Sinaia, 24-31 august 2014.

Stagiu intern de cercetare în perioada 17-30 noiembrie 2014 la Universitatea Titu Maiorescu din București în cadrul Proiectului "Modernizarea legislației naționale în contextul uniformizării dreptului și la nivel european și implicațiile socio-politice asupra sistemului administrativ".

Stagii de documentare

Stagiu de documentare – efectuat la Centru de Drept Comparat al Universității Paris 1, Pantheon-Sorbonna, L'Ecole de Droit de la Sorbonne, sub coordonarea prof. **David Capitant**, **ianie 2015** (conform adevărului anexate prezentului CV)

Alte informații/ Premii

1. **Autorizație de traducător în /din lb. germană eliberată de Ministerul Justiției nr. 22713**
2. **Membri al Societății Române de Drept European** din 1 octombrie 2014 - prezent
3. 2014-2015 - **Bursier în cadrul proiectului POSDRU** – „Modernizarea legislației naționale în contextul uniformizării dreptului la nivel european și implicațiile socio-politice asupra sistemului administrativ”
4. **2019 - Premiul „Anibal Teodorescu”, în domeniul dreptului public – pentru lucrări altele decât cele din domeniul dreptului penal, acordat de Uniunea Juriștilor din România – pentru lucrarea – Puterea constituantă**
5. **2021 – Premiul revistei „Dreptul”, cu ocazia împlinirii a 150 de ani de la apariția primului număr al revistei – în semn de recunoaștere a sprijinului adus acestei publicații - acordat de Uniunea Juriștilor din România**
6. **2024 - Premiul „Anibal Teodorescu”, în domeniul dreptului public – pentru lucrări altele decât cele din domeniul dreptului penal, acordat de Uniunea Juriștilor din România – pentru lucrarea – Contenciosul administrativ în jurisprudența Curții Constituționale și a Înaltei Curți de Justiție și Casație**