

INFORMAȚII PERSONALE

PÂRVULESCU PUȘA-CARMEN

 Str. Paltinului nr. 3, com. Dumbrăvița, jud. Timiș 0721555761 carmen.parvulescu1@gmail.com

Sexul F | Data nașterii 25/06/1971 | Naționalitatea română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01/10/2006–Prezent

Lector univ. dr. La Facultatea de drept și administrație publică din cadrul Universității „Tibiscus” Timișoara

- Management universitar-coordonare, monitorizare și evaluarea activității în diferite compartimente;
- vicepreședinte al senatului universitar din anul 2023;
- decan din 2025-prezent;
- director de departament 2021-2025;
- îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor specifice din fișa postului;
- activitate didactică în următoarele domenii: dreptul muncii și securității sociale, dreptul afacerilor, dreptul transporturilor, dreptul proprietății intelectuale, drept social european, dreptul european al afacerilor;
- activitate de cercetare științifică, în special, în domeniul dreptului muncii;
- coordonarea practicii de specialitate a studenților;
- participări la conferințe, simpozioane și diferite ședințe de lucru;
- membru în diferite comisii de specialitate;
- membru în comitetul de redacție al unor reviste și în cel de organizare a unor conferințe științifice.

Tipul sau sectorul de activitate Învățământ

1.03.2020–Prezent

Consilier juridic la Sindicatul Independent al Învățământului Preuniversitar din Județul Timiș

- acordarea asistenței juridice, consultanței și reprezentării juridice a sindicatului și a membrilor acestuia în conflictele individuale și colective de muncă;
- rezolvarea cererilor cu caracter juridic în toate domeniile dreptului, preponderant în domeniul muncii, al contenciosului administrativ și al învățământului preuniversitar;
- redactarea proiectelor de contracte și a altor acte juridice reclamate de activitatea sindicatului;
- participarea la negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de grup de unități din învățământul preuniversitar;
- participarea la ședințele comisiei paritare la nivelul Inspectoratului Școlar județean Timiș și ale comisiei de dialog social constituite la nivelul Instituției Prefectului Județului Timiș;
- verificarea legalității actelor juridice etc.

Tipul sau sectorul de activitate juridic

15.06.2024–Prezent

Membru acreditat Uniunea Națională a Experților în Legislația Muncii

- emiterea de opinii în acord cu legislația muncii și securității sociale;
- identificarea și remedierea neconformităților, erorilor materiale sau a omisiunilor existente în conținutul actelor interne specifice raporturilor de muncă;

- asigurarea asistenței tehnice de specialitate a angajatorului în diverse situații apărute pe durata executării contractului de muncă;
- reprezentarea angajatorului la negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de unitate etc.

Tipul sau sectorul de activitate juridic

15.02.2006–13.02.2020

Judecător la Curtea de Apel Timișoara

- conducerea Curții de Apel Timișoara, în calitate de vicepreședinte, cu atribuții preponderent în domeniul resurselor umane și al formării profesionale a judecătorilor și a personalului auxiliar de specialitate al instanței de judecată, în perioada 1.09.2017-13.02.2020;
- conducerea Secției de litigii de muncă și asigurări sociale, în calitate de Președinte de secție, în perioada 9.02.2016-31.08.2017;
- negocierea și încheierea contractului colectiv de muncă la nivelul Curții de Apel Timișoara în anul 2019;
- activitate de judecată în cadrul secției de litigii de muncă și asigurări sociale, iar uneori, în baza hotărârilor colegiului de conducere al instanței justificate de numărul mare de dosare sau de insuficiența judecătorilor secției, judecarea unor cauze aflate pe rolul secției civile și al secției de contencios administrativ și fiscal;
- participarea la conferințe, stagii de formare profesională și înc. olectivul de redacție al Buletinului de Jurisprudență a Curții de Apel Timișoara pentru practica judiciară în materia litigiilor de muncă și asigurări sociale;
- colaborator la Buletinul Curților de Apel în materia litigiilor de muncă și asigurări sociale.

Tipul sau sectorul de activitate justiție

1.09.2005–15.02.2006

Judecător la Tribunalul Timiș

- activitate de judecată în cadrul secției civile a Tribunalului Timiș;
- coordonarea și verificarea activității unor compartimente din cadrul instanței.

Tipul sau sectorul de activitate justiție

1.10.1994–1.09.2005

Judecător la Judecătoria Timișoara

- activitate de judecată în cauze civile, contravenționale și de dreptul familiei aflate pe rolul Judecătoriei Timișoara;
- specializare în cauze cu minori și familie;
- coordonarea și verificarea activității unor compartimente din cadrul instanței

Tipul sau sectorul de activitate justiție

1.10.1997–1.02.2000

Asistent universitar la Facultatea de drept și administrație publică din cadrul Universității „Tibiscus” Timișoara

- îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor specifice din fișa postului;
- activitate didactică în următoarele domenii: drept civil, drept comercial internațional și drept internațional privat;
- activitate de cercetare științifică, în special, în domeniul civil;
- participări la conferințe, simpozioane și diferite ședințe de lucru;
- membru în diferite comisii de specialitate;
- membrul în comitetul de redacție al unor reviste și în cel de organizare a unor conferințe științifice.

Tipul sau sectorul de activitate justiție

Preparator, asistent universitar și lector la Universitatea Ecologică, devenită Universitatea Banatului Timișoara

- activitate didactică în următoarele domenii: drept civil, drept roman, dreptul transporturilor; teoria generală a dreptului, dreptul proprietății intelectuale; participare la simpozioane și conferințe cu tematică juridică;
- activitate de cercetare științifică.

Tipul sau sectorul de activitate învățământ

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2005	Titlul de doctor în drept – specializarea drept civil Universitatea „Babeș-Bolyai” Cluj-Napoca
994	Diplomă de licență în drept Universitatea București – Facultatea de Drept
1989	Diplomă de bacalaureat Liceul de matematică-fizică „Constantin Diaconovici Loga” Timișoara

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Altelimbistă/inecunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discursoral	
engleză	A2	A2	A2	A1	A1

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

e

- Competențe de comunicare**
- bune competențe de comunicare cu membrii colectivului didactic, cu studenții, cu reprezentanții instituțiilor publice locale și a altor autorități publice;
 - spirit de echipă (dobândit prin activitățile organizate la locul de muncă);
 - capacitate de adaptare la medii multiculturale;
 - putere de muncă și concentrare pe o perioadă îndelungată de timp;
 - receptivitate și deschidere spre idei și conținuturi noi;
 - capacitatea de a menține relații umane bune;
 - deprinderi de integrare și activare ca membru al grupului;
 - stabilirea și menținerea unor relații sociale plăcute cu membrii colectivului de muncă, în interiorul și în afara programului de lucru;

Competențe organizaționale/manageriale

- leadership
- capacitatea de a învăța, de a îmi însuși diferitele aspecte pe care munca propriu-zisă le oferă în diferite circumstanțe;
- capacitatea de a planifica și organiza propriul efort de muncă și al altora;
- capacitatea de a executa sarcinile profesionale care îmi revin, posed cunoștințe și deprinderi tehnice;
- abilitatea de a superviza și de a orienta nemijlocit munca altora;
- capacitatea de a lua decizii responsabile și corecte;
- acceptarea normelor specifice instituției cu respectarea cadrului legal de acțiune, acționarea în conformitate cu regulamentele și metodologiile aplicabile în cadrul instituției;
- autoperfecționarea-urmărirea unui program propriu, formal sau informal, de autoperfecționare, din timpul



propriu, cu scopul
creșterii valorii
instituției;

Competențe dobândite la locul de muncă

- capacitatea de a executa sarcinile profesionale care îmi revin;
- capacitatea de a învăța;
- capacitatea de a îmi prezenta eficient și convingător punctul de vedere;
- capacitatea de a munci eficient cu un grup de oameni;
- deprinderi de comunicare;
- deprinderi de control (supervizare);
- capacitatea de a lua decizii;
- capacitatea de organizare;
- sociabilitatea;
- autoperfecționarea;
- păstrarea imaginii publice;
- loialitatea, grija față de păstrarea integrității instituției;
- eficiența activității;
- capacitatea de a rezolva problemele într-o manieră nouă;
- deprinderi de integrare și activare ca membru al grupului;
- inițiativa, spontaneitatea, automotivarea, capacitatea de a intui.

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator independent	Utilizator elementar

Competențele digitale – Grilă de auto-evaluare

Certificat ECDL seria RO nr.020608 din 14.12.2007

Permis de conducere

B

INFORMAȚII SUPPLEMENTARE