


INFORMAȚII PERSONALE



TUDOSOIU ADRIANA

 București

 [adriana.tudosoiu@ancpi.ro](mailto:adriana.tudosoiu@ancpi.ro)

Data nașterii 10/10/1979

Naționalitatea română

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

1. Perioada

Numele și  
adresa angajatorului  
Ocupația

Aprilie 2016 – prezent

Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară  
Spl. Independenței nr.202A, sectorul 6, București  
Martie 2021 - prezent, Director general adjunct în cadrul  
Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;  
Septembrie 2016 - martie 2021, Șef serviciu Publicitate  
Imobiliară/registrator șef în cadrul OCPI București;  
Aprilie 2016 - august 2016, registrator de carte funciară în  
cadrul Direcției de Publicitate Imobiliară.

Principalele sarcini de serviciu

Atribuțiile funcțiilor de registrator, șef birou, registrator șef și  
director general adjunct prevazute de legislația specifică:  
- coordonarea, organizarea și conducerea  
compartimentelor funcționale din subordine: Compartimentul  
Oficii teritoriale (2021-2022), Direcția Operativă, Direcția  
Informatică și Serviciul Relații cu Publicul;  
- coordonarea, organizarea și conducerea activității  
Serviciului de Publicitate Imobiliară din cadrul OCPI București,  
întocmirea și contrasemnarea corespondenței cu caracter  
administrativ, verificarea documentațiilor din punct de vedere  
juridic și soluționarea cererilor de reexaminare;  
- redactarea documentelor specifice Direcției de  
Publicitate Imobiliară.

2. Perioada

Numele și  
adresa angajatorului  
Ocupația

Iunie 2006 – aprilie 2016

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară București  
Bd. Expoziției nr.1A, sectorul 1, București  
Februarie 2013 - aprilie 2016, Șef birou – registrator  
coordonator BCPI Sector 5  
Mai 2012 – februarie 2013, Asistent registrator principal având  
delegată atribuții de registrator  
Iunie 2006 – mai 2012, Asistent registrator principal.

Principalele sarcini de serviciu

Atribuțiile prevazute de legislația specifică  
- registrator coordonator: organizarea, coordonarea și

controlarea activității Biroului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sector 5, întocmirea și contrasemnarea corespondenței cu caracter administrativ, verificarea documentațiilor din punct de vedere juridic și soluționarea prin încheiere de admitere sau respingere a cererilor de înscriere în cartea funciară;

-           registrator: verificarea documentațiilor din punct de vedere juridic și soluționarea prin încheiere a cererilor de înscriere în cartea funciară;

-           asistent registrator principal: întocmirea încheierilor de carte funciară și a referatelor de completare, efectuarea înscrierilor în cartea funciară în baza dispozițiilor date de registratori, asigurarea asistenței de specialitate compartimentului de cadastru, verificarea evidențelor de publicitate imobiliară, întocmirea extraselor de carte funciară, a certificatelor de sarcini și a certificatelor privind identificarea numărului topografic/cadastral și de carte funciară.

### 3. Perioada

Numele și  
adresa angajatorului  
Ocupația  
Principalele sarcini de serviciu

Septembrie 2004 – iunie 2006

Biroul Notarilor Publici Asociați “Miu și Molcuț”  
Calea Floreasca nr.35, sectorul 2, București  
Consilier juridic  
Pregătirea și întocmirea unor acte juridice cu caracter notarial

### 4. Perioada

Numele și  
adresa angajatorului  
Ocupația  
Principalele sarcini de serviciu

Octombrie 2002 - Septembrie 2004

Biroul Notarilor Publici Asociați “Condor&Condor”  
str. Bălțița nr.3, sectorul 4, București  
Consilier juridic  
Pregătirea și întocmirea unor acte juridice cu caracter notarial

### 5. Perioada

Numele și  
adresa angajatorului  
  
Ocupația  
Principalele sarcini de serviciu

Iulie 2001 – iulie 2002

Biroul Notarilor Publici Asociați “Avram Daniel și  
Dumitrescu Sorin Cristian”  
B-dul Nicolae Titulescu nr.115 – 117, sectorul 1, București  
Delegat/secretar  
Depunerea și ridicarea actelor la birourile de cadastru și  
publicitate Imobiliară

### 6. Perioada

Numele și  
adresa angajatorului  
Ocupația  
Principalele sarcini de serviciu

Decembrie 2000 – iulie 2001

Judecătoria Sectorul 6 București - Biroul de Carte Funciară  
București  
Practică  
Arhivare, redactare documente, înscrieri în cartea funciară.

### 7. Perioada

Numele și  
adresa angajatorului

Noiembrie 1999 - decembrie 2000

Biroul Notarului Public “Daniela Garcia”  
str. Sibiu nr.10, sector 6, București

