



Curriculum vitae

Europass

INFORMAȚII PERSONALE

Nume	CSUKA JÓZSEF - GYÖRGY
Adresă(e)	România, Jud Bihor, Oraș Săcueni, Sat Ciocaia nr. 27
Telefon	Mobil: 0755 044 929
Fax(uri)	
E-mail(uri)	csukajozsef.71@gmail.com
Naționalitate(-tăți)	maghiară
Data nașterii	19.05.1971.

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

(Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)

Perioada (de la – până la)	2009-prezent
Numele și adresa angajatorului	Primăria Orașului Săcueni
Tipul activității sau sectorul de activitate	Serviciul de administrație publică
Funcția sau postul ocupat	VICEPRIMAR
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none">- răspunderi privind realizarea lucrărilor de interes local prestate de utilaje agricole și industriale.- coordonarea realizării serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;- luarea unor măsuri pentru prevenirea și după caz gestionarea situațiilor de urgență;- atribuții privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni;- buna gospodărire și înfrumusețare a orașului Săcueni și a satelor aparținătoare;- asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlul efectuării serviciilor publice de interes local, precum și bunurilor din patrimoniul public și privat al orașului Săcueni;- disciplina în construcții;- sarcini referitoare la protecția mediului;- realizarea lucrărilor de investiții;- verificarea prin compartimentul de specialitate a înregistrării fiscale corecte a contribuabililor.

(Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)

Perioada (de la – până la)	2009-2007, 2005-2003
Numele și adresa angajatorului	S.C. STELOX S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Antreprenor privat
Funcția sau postul ocupat	Administrator
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - centralizează necesarul de mijloace fixe și consumabile - contactează furnizori și negociază condiții financiare favorabile firmei - asigură respectarea bugetului alocat - organizează activitatea de transport și recepție a materialelor

Perioada (de la – până la)	2000-2003
Numele și adresa angajatorului	S.C. LAMOLATTI PROD. IMPEX S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Asociat
Funcția sau postul ocupat	
Perioada (de la – până la)	1989 - 2000
Numele și adresa angajatorului	S.C.C. CONSUMCOOP SACUENI , SACUENI Str. Libertatii Nr. 28
Tipul activității sau sectorul de activitate	Gestionar
Funcția sau postul ocupat	
Principalele activități și responsabilități	- reprezintă firma în probleme de gestiune fizică a stocului și este în legătură directă cu clienții în probleme legate de livrări.
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Școala tehnică de maiștri , Grup Școlar Agricol Cadea
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale	Mecanic agricol

Tipul calificării / diploma obținută	Maistru în specialitatea mecanic agricol			
Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional	Maistru			
Perioada (de la – până la)	1987 - 1991			
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Liceul Ady Endre Oradea			
Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale	Mecanic mașini și utilaje			
Tipul calificării / diploma obținută	Mecanic			
Limba(ile) maternă(e)	română, maghiară			
Limba(ile) străină(e) cunoscută(e)	(Enumerați limbile cunoscute și indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător)			
	Limba străină1	Limba străină2	Limba străină3	Etc.
Nivelul de clasificarea formei de instruire/ învățământ în sistemul național sau internațional				
abilitatea de a citi	excelent			
abilitatea de a scrie	exceleln			
abilitatea de a vorbi	excelent			
Aptitudini și competențe artistice Muzică, desen, literatură etc.				
Aptitudini și competențe și sociale				

**Aptitudini și
competențe
organizatorice**

sociabil, comunicativ, ordonat

**Aptitudini și
competențe tehnice**
(utilizare calculator,
anumite tipuri de
echipamente, mașini
etc.)

**Permis(e) de
conducere**

Da categoria B

**Alte aptitudini și
competențe**
Competențe care nu
au mai fost
menționate anterior

**Informații
suplimentare**

(Indicați alte informații utile și care nu au fost menționate, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.)

Anexe

(Enumerați documentele anexate CV-ului, dacă este cazul)