



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

E-mail(uri)

Naționalitate(-ități)

Data nașterii

Sex

Goloman, Ionuț Nicolae

Experiența profesională

Perioada

Din iunie 2017 până în prezent

Funcția sau postul ocupat

Consilier (inspector) în cadrul Direcției Arhitect Șef, Serviciul Urbanism, comercial și protecția mediului

Activități și responsabilități principale

Preluarea dosarelor pentru obținerea autorizațiilor de funcționare, taxi, etc., întocmirea și eliberarea autorizațiilor; activități de informare, consilieri, verificare, control, solicitarea explicațiilor verbale sau în scris persoanelor angajate în unitatea controlată, dispunerea sancțiunilor în cazul depistării contravențiilor, urmărirea încasării amenzilor respectiv colaborarea cu diverse instituții la întocmirea dosarelor penale în conformitate cu prevederile legale. Relații de colaborare cu cetățenii sau alte instituții locale, județene ori de la nivel central, după caz.

Activități și responsabilități legate de protecția mediului: rezolvarea sesizărilor, reclamațiilor respectiv a solicitărilor cu privire la deteriorarea componentelor de mediu. Activități de control privind menținerea diversității biologice și a echilibrului ecologic prin demararea/coordonarea acțiunilor specifice combaterii poluării pentru protecția așezărilor umane.

Numele și adresa angajatorului

Primăria Municipiului Carei, str. 1 Decembrie 1918 nr. 40, Carei, județul Satu Mare, 445100

Tipul activității sau sectorul de activitate

Administrativ, Comunicare și relații cu publicul

Perioada

Din septembrie 2014 până în iunie 2017

Funcția sau postul ocupat

Ghid turistic (referent supraveghere și ghidaj- limba română și engleză)

Activități și responsabilități principale

Preluarea și îndrumarea vizitatorilor, a grupurilor organizate dar mai ales a delegațiilor oficiale din țară dar și din străinătate, atât în interiorul Castelului Karolyi cât și în exterior, în parcul dendrologic și împrejurimi (obiective turistice) prin efectuarea activității specifice ghidului turistic în limbile română și/sau engleză, spaniolă, germană sau maghiară.

Organizarea de evenimente culturale în incinta Castelului Karolyi și a parcului dendrologic alături de personalul Centrului de Promovare a Turismului Cultural Grof Karolyi.

Tehnoredactarea materialelor promoționale în limbile română și engleză folosite la promovarea Castelului Karolyi și a municipiului Carei, atât pe plan local dar și la diferite târguri de turism, precum și traduceri din limba română în limba engleză.

Numele și adresa angajatorului

Centrul de Promovare al Turismului Cultural Grof Karolyi, str. 1 Decembrie 1918 nr. 1, Carei, județul Satu Mare, 445100.

Tipul activității sau sectorul de activitate

Turism, Turism cultural, Comunicare și relații cu publicul.

Perioada	Din aprilie 2011 până în septembrie 2011
Funcția sau postul ocupat	Cercetător în cadrul activității nr. 2 din Proiectul Strategic POSDRU/86/1.2/S/60072 „CREȘTEREA CALITĂȚII PROGRAMELOR DE MASTERAT ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ”.
Activități și responsabilități principale	Deplasări în teren pentru a aplica chestionare în cadrul: Ministerului Administrației și Internelor, Ministerului Finanțelor Publice, Direcțiilor Județene ale Finanțelor Publice din județele Cluj, Bistrița Năsăud și Satu Mare, precum și în cadrul câtorva primării din aceste județe. Crearea unei baze de date cu instituțiile importante din cadrul mai multor județe din partea de Sud și Sud-Est a României. Colectarea și prelucrarea datelor obținute în urma aplicării chestionarelor. Introducerea acestor date în programul SPSS. Elaborarea de rapoarte lunare către îndrumătorii științifici care atestă evoluția proiectului. Tehnoredactarea cercetării. Susținerea lucrării în cadrul Conferinței de la Șuncuiș (19-22 septembrie) privind diseminarea rezultatelor activității nr. 2.
Numele și adresa angajatorului	Departamentul de Administrație Publică, Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării, Universitatea Babeș Bolyai, str. General Traian Moșoiu nr. 71, Cluj-Napoca.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cercetare
Perioada	Din 25 iulie 2011 până în 7 august 2011
Funcția sau postul ocupat	Practică profesională în cadrul Ministerului Finanțelor Publice, Departamentul de Politici Publice.
Activități și responsabilități principale	Studierea legislației în domeniu; prezentarea modului de operare a departamentului și elaborarea unor documente de interes public.
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Finanțelor Publice, Departamentul de Politici Publice, Strada Apolodor nr. 17, sector 5, București.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Practică profesională
Perioada	Din noiembrie 2010 până în martie 2011
Funcția sau postul ocupat	Voluntar
Activități și responsabilități principale	Deplasări în teren pentru a aplica chestionare, la unele din primăriile din județul Satu Mare. Introducerea de informații în baza de date SPSS, aproximativ jumătate din numărul total de chestionare care au fost aplicate secretarilor de primării din cele 6 județe vizate în regiunea de Nord Vest.
Numele și adresa angajatorului	Laboratorul de Cercetare Aplicată în Științele Socio-umane, având ca proiect de cercetare "Percepția secretarilor de comună din regiunea de NV asupra calității programelor de masterat în administrația publică", Departamentul de Administrație Publică, Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării, Universitatea Babeș Bolyai, str. General Traian Moșoiu nr. 71, Cluj-Napoca.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cercetare
Perioada	Din noiembrie 2010 până în martie 2011
Funcția sau postul ocupat	Voluntar
Numele și adresa angajatorului	Laboratorul de Cercetare Aplicată în Științele Socio-umane, grupul Cesdo, Departamentul de Administrație Publică, Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării, Universitatea Babeș Bolyai, str. General Traian Moșoiu nr. 71, Cluj-Napoca.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Cercetare
Perioada	În aprilie 2009
Funcția sau postul ocupat	Practică profesională timp de 3 săptămâni în cadrul unui program POSDRU.
Activități și responsabilități principale	Arhivistică, studierea unor spețe în cadrul departamentului juridic, verificarea integrității unor dosare de finanțare din fonduri europene.
Numele și adresa angajatorului	Centrul Regional de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit nr. 6, str. Mircea cel Batrân, nr. 8 A, Satu Mare.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Practică profesională
Perioada	Din iunie 2008 până în septembrie 2008
Funcția sau postul ocupat	Operator de date și casier
Activități și responsabilități principale	Preluarea coletelor și înregistrarea acestora în inventarul agenției Fancourier Carei. Introducerea de informații în baza de date a Fancourier a awb-urilor (gestiunea datelor). Oferirea de informații despre traseul coletelor către clienți sau colegii de pe teren. Încasarea sumelor pentru serviciile de curierat.
Numele și adresa angajatorului	Fancourier website: http://www.fancourier.ro

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Perioada

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleză

Germană

Curierat rapid

Din octombrie 2018 până în prezent

doctorand

Universitatea Babeș-Bolyai, Școala doctorală de Administrație și Politici Publice, str. General Traian Moșoiu nr. 71, Cluj-Napoca

Din octombrie 2010 până în iulie 2012

Masterat în „Local Finance Management”, Diplomă de Masterat

Economy and Public Finances, Local Budgets, Public Treasury, Standards in the Local Budgets Accountancy, Audit in the Public Institutions, The management of the Local Public Investment, Budgetary Law, Local Crediting, Local Financial Strategies, Public Policy Analysis, Compared Public Administration, Fiscal Methods and Techniques, Public Management.

Universitatea Babeș-Bolyai, Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării, str. General Traian Moșoiu nr. 71, Cluj-Napoca, în parteneriat cu Michigan State University.

ISCED 6

Din octombrie 2007 până în iunie 2010

Licențiat în Științe Administrative, specializarea Administrație Publică

Finanțe publice, Management Financiar, Drept comunitar instituțional, Drept administrativ, Drept penal, Managementul O.N.G-urilor, Managementul resurselor umane, Teorii organizaționale, Bazele economiei de piață, Drept civil

Universitatea Babeș-Bolyai, Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării, Extensia universitară Satu Mare, str. Petofi Sandor nr. 47.

ISCED 5

Din septembrie 2005 până în iunie 2007

Diplomă de Bacalaureat

Engleză, Spaniolă, Latină, Franceză, Istorie, Geografie

Liceul Teoretic Carei, profilul uman, specializarea filologie

ISCED 3

Din septembrie 2003 până în iunie 2005

Informatică, Matematică, Fizică, Logică, Educație Tehnologică Generală, History of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland, Geography of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland, English Literature

Colegiul Tehnic Iuliu Maniu Carei, profilul real, specializarea operator tehnică de calcul, bilingv englez

Română

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	A1	Utilizator elementar

Spaniolă

Franceză

Maghiară

B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	A2	Utilizator elementar
A2	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A1	Utilizator elementar
B2	Utilizator independent	A1	Utilizator elementar	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	A2	Utilizator elementar

(*) Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine

Diplomă Cambridge, FCE, grade B, eliberată la 08.02.2010

Competențe și abilități sociale

Comunicativ, ambițios, sociabil, capacitate de adaptare la medii multiculturale, dinamic, dornic de afirmare, capacitate de concentrare, rezistent la stres, capacitate de orientare, prezentabil.

Competențe și aptitudini organizatorice

Leadership, spirit organizatoric, spirit de echipă, exigent, ordonat, punctual, meticulos.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

O bună cunoaștere a pachetului Office.
Cunoștințe privind operarea în SPSS.

Alte competențe și aptitudini

Rezistent la efort fizic și psihic, fotbal, baschet, ciclism.

Permis(e) de conducere

Categoria B, obținut la data de 23.05.2006

Informații suplimentare

Referințe pot fi furnizate la cerere.

Anexe

Diplomele obținute pot fi furnizate la cerere.