

Informații personale

Nume / Prenume **Nagy Zoltán Levente**
Adresa -
Telefon -
Fax - Mobil: -
E-mail zoltanleventenagy@gmail.com
Starea civilă căsătorit
Data nașterii 01.06.1977.

Locul de muncă **Președinte Secretar de Stat /ANPM**

Experiența profesională

Perioada	Iunie 2011 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Director de cabinet al Presedintelui
Principalele activități și responsabilități	Coordonare activitati
Numele și adresa angajatorului	Uniunea Democrata Maghiara din Romania, Cluj-Napoca 400489, Str. Republicii nr. 60. www.rmdsz.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administratie
Perioada	Ianuarie 2010 – Mai 2012
Funcția sau postul ocupat	Secretar de Stat
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea domeniului educație, cultură, minorități
Numele și adresa angajatorului	Guvernul Romaniei, Aparatul propriu de lucru al Viceprim-ministrului, Piața Victoriei nr 1, 011791 București www.sgg.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică centrală
Perioada	Februarie 2004 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Director de programe, part-time
Principalele activități și responsabilități	Gestionarea activității Fundației, coordonarea diferitelor programe și a activităților educaționale
Numele și adresa angajatorului	Fundația pentru Scoala, Cluj – Napoca 400428, str. Densușianu nr. 6A www.iskolaalapitvany.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	educatie
Perioada	Iunie 2007 – Februarie 2009
Funcția sau postul ocupat	Presedinte, Secretar de stat
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea si implementarea politicilor de mediu la nivel local si national
Numele și adresa angajatorului	Agentia Nationala de Protectia Mediului (Ministerul Mediului si Dezvoltarii Durabile) 294 Splaiul Independentei Sector 6, 060031 Bucuresti, www.anpm.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administratie publică centrală
Perioada	2002 - 2004
Funcția sau postul ocupat	Asistent universitar asociat
Principalele activități și responsabilități	Formarea și educarea studenților
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Babes – Bolyai, Facultatea de Biologie Geologie, Cluj – Napoca 400006, Str. Clinicilor nr. 5-7 www.bioge.ubbcluj.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație, cercetare

Perioada 2000 - 2004
 Funcția sau postul ocupat Secretar
 Principalele activități și responsabilități Administrație, fund-raising
 Numele și adresa angajatorului Societatea Muzeului Ardelean, Cluj-Napoca 400009, Str. Napoca nr.2-4 www.eme.ro
 Tipul activității sau sectorul de activitate Cultura, cercetare

Educație și formare

Perioada 2011
 Calificarea / diploma obținută Curs postuniversitar
 Domenii principale studiate / competențe dobândite Geopolitica și strategii, politici de securitate, relații internaționale
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea Națională de Apărare Carol I, Colegiul Național de Apărare

Perioada 2000 – 2003
 Calificarea / diploma obținută
 Domenii principale studiate / competențe dobândite Ecologie generală
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea din Szeged, Program de doctorat în Ecologia Mediului

Perioada 1995 – 1999
 Calificarea / diploma obținută Licențiat în biologie
 Domenii principale studiate / competențe dobândite Zoologie, Botanică sistematică, Conservarea biodiversității și ocrotirea naturii, Genetica populațiilor
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea Babeș – Bolyai, Facultatea de Biologie Geologie
 Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare Licențiat în biologie

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) **Maghiară**

Limba(i) străină(e) cunoscute **Engleză**

Autoevaluare

Nivel european (*)

Engleză

Comprehensiune				Vorbit				Scris	
Abilități de ascultare		Abilități de citire		Interacțiune		Exprimare			
C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	B2	Utilizator independent

(*) Cadrului european de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale

Spirit de echipă: am experiența lucrului în echipă încă din facultate când am participat în diferite proiecte practice și de cercetare atât în cadrul universității cât și în cadrul unor organizații studențești. Am continuat să consolidez această experiență în cadrul diferitelor NGO de mediu, fiind leader în mai multe proiecte cu parteneri internaționali.

Competențe și aptitudini organizatorice	<p>Experiență bună a managementului de proiect și al echipei, obținută prin participarea directă ca leader sau voluntar în diferite proiecte. Am o bună capacitate de comunicare obținută ca urmare a activităților de fundraising și prin participarea la diferite workshopuri și conferințe.</p> <p>Ca secretar de stat la Ministerul Mediului am fost responsabil pentru coordonarea a 50 de agenții din subordine atât la nivel regional cât și la nivel local, cu un număr de 2300 de angajați, cu implementarea directivelor europene și legislației naționale de mediu. În Guvernul României am fost responsabil cu elaborarea actelor normative în domeniul educației, culturii și a minorităților.</p>
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	O bună stăpânire a programelor Microsoft Office, cunoștințe elementare a aplicațiilor grafice
Competențe și aptitudini artistice	
Alte competențe și aptitudini	
Permis de conducere	B
Informații suplimentare	<p>Membru în Consiliul de Administrație al TVR, perioada iulie – septembrie 2012; septembrie 2012 - decembrie 2013.</p> <p>Autor al unor publicații și rapoarte științifice</p>