

Curriculum Vitae



Informații personale

Nume / Prenume

Adresă

Telefon

E-mail

Data nașterii

BOGNAR, Levente Grigorie

[REDACTED]

leventebognar@yahoo.com

[REDACTED]

Domeniul ocupațional

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

2000 – 2020

Viceprimar, Municipiului Arad

Coordonarea direcțiilor economice, venituri, asistență socială, instituții de cultură; Coordonarea întocmirii rapoartelor anuale privind starea economică, socială și de mediu a municipiului, respectiv elaborarea strategiilor de dezvoltare și a celor sectoriale (cultură, sănătate); Exercitarea funcției de ordonator de credite în domeniile delegate de primar; urmărirea execuției bugetului local; inventarierea bunurilor care aparțin domeniului public și privat al orașului; Coordonarea relațiilor externe cu localitățile înfrățite și partener;

Primăria Municipiului Arad

Autoritate publică

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

1996 – 2000

Subprefect, Județul Arad

Coordonarea implementării strategiilor și programelor guvernamentale; Coordonarea și controlul activității desfășurate de serviciile publice deconcentrate; conlucrarea în Comitetul județean pentru situații de urgență, coordonarea Comisiei pentru Dialog Social

Prefectura Județului Arad

Autoritate publică

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

1992 – 1996

Șef birou senatorial

Comunicarea cu cetățenii, soluționarea sesizărilor acestora, organizarea programului senatorului în circumscripție, înlocuirea acestuia la diferite evenimente, culegerea de date și informații necesare îndeplinirii mandatului senatorului, planificarea, organizarea, coordonarea activității biroului

Parlamentul României/Senat

Numele și adresa angajatorului

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

1986 – 1992

Inginer chimist

Activități specifice de tehnologie chimică privind pregătirea și protecția anticorozivă prin galvanizare a suprafețelor; analize fizico-chimice de laborator

Fabrica de ceasornice Victoria, Arad

Numele și adresa angajatorului

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

1982 – 1986

Inginer chimist

Activități specifice privind procesul de producție în tehnologia îngrășămintelor chimice cu azot, conducerea activității de producție în fabrica de amoniac

Combinatul de îngrășăminte chimice Arad

Numele și adresa angajatorului

Activități, funcții într-o formațiune politică

2003-în prezent, membru Consiliul Reprezentanților Unionali UDMR

2013-2020, membru Consiliul Permanent UDMR

2016-în prezent, președinte organizația UDMR Municipiul Arad

2011-2015, președinte organizația UDMR județul Arad

2004-2011, președinte Consiliul Reprezentanților județeni, organizația UDMR Arad

2000-2003, președinte APL organizația UDMR județul Arad

1996-2000, vicepreședinte organizația UDMR județul Arad

1992-1997, președinte executiv organizația UDMR județul Arad

Funcții eligibile

2000-în prezent, consilier local CLM Arad (UDMR)

1996-1997, consilier județean CJ Arad (UDMR)

Activități, funcții organizații societate civilă

Asociația Statuia libertății Arad
2003, membru fondator

Serviciul de Ajutor Maltez din România-Filiala Arad
1993, membru fondator

Sindicatul liber Fabrica de ceasornice Victoria, Arad
1990, președinte fondator

Educație și formare

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

1977 - 1982
Diploma de absolvire
Tehnologie chimică anorganică

Institutul Politehnic Traian Vuia Timișoara, Facultatea de Tehnologie Chimică

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

1975 – 1976
Diploma de absolvire
Protecția calității apelor

Consiliul național al apelor-Școala de specializare postliceală hidrometeorologică -Arad

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

2010, noiembrie
Certificat de absolvire
Manager de proiect

Ministerul Muncii și Protecției Sociale-Ministerul Educației și Cercetării

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

2005, octombrie
Diplomă de absolvire
Managementul situațiilor de urgență

Ministerul Administrației și Internelor-Centrul național pentru managementul situațiilor de urgență

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

2001, noiembrie
Certificat de absolvire
Surse alternative de finanțare-instrument de consolidare a autorităților publice locale

Centrul național de formare continuă pentru administrația publică locală

Perioada
Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

1997, iunie
Diplomă de absolvire
Protecție civilă

Guvernul României-Departamentul pentru administrație locală/Comandamentul protecției civile

Prima limbă
A doua limbă

Maghiară
Română

Limba străină cunoscută

Engleză
Franceză

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
B1	B2	B2	B1	B1
B2	B2	B2	B2	B1

Competențe și abilități sociale	Abilități de comunicare interpersonală, empatie; abilitatea de a lucra în echipă ;competențe de evaluare și autoevaluare; abilitatea de lucru sub presiune cu respectarea termenelor, capacitatea de a aprecia diversitatea și multiculturalitatea, capacitatea de a lucra într-un context internațional-certificate și prin Certificat de absolvire a cursurilor în domeniul orientării serviciilor publice către cetățeni organizat de ANFP și PGF/GTA Canada
Competențe și aptitudini organizatorice	Capacitatea de analiză și sinteză; capacitatea de organizare și planificare; capacitatea de a soluționa probleme; capacitatea de a lua decizii; capacitatea de a concepe bugete, proiecte și de a le derula; capacitatea de a lucra în echipă; abilitatea de adaptare la noi situații, creativitate; abilități de conducere-certificate și prin Certificat de absolvire a cursului managementul în serviciul public într-o perioadă de schimbări organizat de PGF/GTA Canada
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Abilități privind managementul informației; Utilizator Microsoft Office, diverse aplicații internet Certificat ECDL complet
Distincții și mențiuni	Certificate de excelență și recunoaștere din partea orașelor înfrățite (2014 Gyula, Cetățean de onoare;2010 Pécs, Pro Civitate), respectiv diplome și distincții ale unor asociații profesionale și organizații ale societății civile pentru susținerea și realizarea de parteneriate și activități comune
Permis de conducere	Categorii B

Arad, septembrie 2020