

# Curriculum vitae

## Informații personale

Nume / Prenume **Toth Csaba**

Adresa

Telefon

E-mail

Data nașterii

## Experiența profesională

Perioada	din 04 martie 2021
Funcția sau postul ocupat	Prefect
Principalele activități și responsabilități	Atribuții prevăzute de OUG 57/2019
Numele angajatorului	Instituția Prefectului Județul Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Guvernamental
Perioada	2019 - 2021
Funcția sau postul ocupat	<b>Administrator, membru CA</b>
Principalele activități și responsabilități	- administrarea societății în conformitate cu prevederile legale Gospodărirea Comunală Arad
Numele angajatorului	Managment
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	2018 - 2021
Funcția sau postul ocupat	<b>Titular</b>
Principalele activități și responsabilități	- Consultanță în afaceri și management
Numele angajatorului	Toth Csaba Persoană Fizică Autorizată
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management
Perioada	2013 - 2018
Funcția sau postul ocupat	<b>Director General, membru Board Fornetti Group</b>
Principalele activități și responsabilități	- administrarea societății în conformitate cu prevederile legale - definirea strategiilor la nivel local și internațional
Numele angajatorului	S.C. Fornetti Romania S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management
Perioada	2012 - 2015
Funcția sau postul ocupat	<b>Administrator, membru CA</b>
Principalele activități și responsabilități	- administrarea societății în conformitate cu prevederile legale
Numele angajatorului	Aeroportul Internațional Arad

Tipul activității sau sectorul de activitate	Management
Perioada	2012 - 2015
Funcția sau postul ocupat	<b>Titular</b>
Principalele activități și responsabilități	- Consultanță în afaceri și management
Numele angajatorului	Toth D. Csaba P.F.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management
Perioada	2011 – 2012
Funcția sau postul ocupat	<b>Consilier juridic</b>
Principalele activități și responsabilități	- reprezentarea instituției în instanță și în relațiile cu terți - activități de birou și de relații cu publicul - gestionarea dosarelor de insolvență
Numele angajatorului	Euroconsult SPRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management
Perioada	2008 – 2009
Funcția sau postul ocupat	<b>Membriu AGA</b>
Principalele activități și responsabilități	- administrarea societății în conformitate cu prevederile legale
Numele angajatorului	Aeroportul Internațional Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management
Perioada	2008 – 2012
Funcția sau postul ocupat	<b>Consilier județean</b>
Principalele activități și responsabilități	- Atribuții conform Legii nr. 215/2001
Numele angajatorului	Consiliul Județean Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Politic/guvernamental
Perioada	2007 - 2010
Funcția sau postul ocupat	<b>Consilier juridic</b>
Principalele activități și responsabilități	- reprezentarea instituției în instanță și în relațiile cu terți - activități de birou și de relații cu publicul
Numele angajatorului	Agenția Domeniilor Statului, Reprezentanța Teritorială Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Guvernamental
Perioada	2005 – 2007
Funcția sau postul ocupat	<b>Consilier</b>

Principalele activități și responsabilități	- administrarea biroului parlamentar (corespondență, organizarea de întâlniri etc.) - asigurarea comunicării cu instituțiile de stat și diferite organizații - pregătirea unor materiale cu caracter juridic - consiliere pe probleme juridice
Numele angajatorului	Parlamentul României, Camera Deputaților, Biroul Parlamentar nr. 2
Tipul activității sau sectorul de activitate	Politic/guvernamental
Perioada	ianuarie 2005 – noiembrie 2005
Funcția sau postul ocupat	<b>Consultant</b>
Principalele activități și responsabilități	- pregătirea unor materiale cu caracter juridic - consiliere pe probleme juridice
Numele angajatorului	Parlamentul României, Camera Deputaților, Biroul Parlamentar nr. 2
Tipul activității sau sectorul de activitate	Politic/guvernamental
Perioada	2004 – 2008
Funcția sau postul ocupat	<b>Administrator, membru CA</b>
Principalele activități și responsabilități	- administrarea societății în conformitate cu prevederile legale
Numele angajatorului	Compania de Transport Public Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management
Perioada	2003 - 2005
Funcția sau postul ocupat	<b>Șef birou</b>
Principalele activități și responsabilități	- organizarea și administrarea biroului (corespondență, organizarea de întâlniri etc.) - asigurarea comunicării cu instituțiile de stat și diferite organizații
Numele angajatorului	Fundația Progress
Tipul activității sau sectorul de activitate	Negubernamental
Perioada	martie - decembrie 2004
Funcția sau postul ocupat	<b>Administrator, membru CA</b>
Principalele activități și responsabilități	- administrarea societății în conformitate cu prevederile legale
Numele angajatorului	S.C. Recons S.A. Arad
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management
Perioada	2001 - 2003
Funcția sau postul ocupat	<b>Operator calculator</b>
Principalele activități și responsabilități	- activitate de relații cu publicul - introducerea și prelucrarea de date
Numele angajatorului	Fundația Progress
Tipul activității sau sectorul de activitate	Negubernamental

## Educație și formare

Perioada	2006 - 2007
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de master
Domenii principale studiate	Managementul juridic al firmei și jurisdicția asigurărilor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest Vasile Goldiș Arad
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Master
Perioada	2006
Calificarea / diploma obținută	Curs de perfecționare
Domenii principale studiate	Finanțarea antreprizelor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Colegiul Tessedik Samuel Gyula
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Curs
Perioada	1996 – 2001
Calificarea / diploma obținută	Licență
Domenii principale studiate	Drept
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Vest Vasile Goldiș Arad
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Facultate
Perioada	1992-1996
Calificarea / diploma obținută	Bacalaureat
Domenii principale studiate	Chimie-biologie
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Grup Școlar Csiky Gergely Arad
Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare	Liceu
Alte forme de perfecționare	- 2004 – Management organizațional – International Republican Institute, seminar - 2005, 2006 – Terminologie juridică româno-maghiară – Institutul Balassi Balint Budapesta, seminar

## Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e) cunoscute

Autoevaluare Nivel european (*)	Comprehensiune				Vorbit				Scris	
	Abilități de ascultare		Abilități de citire		Interacțiune		Exprimare			
<b>Limba engleză</b>	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
Competente și abilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>- spirit de echipă</li> <li>- abilități bune de comunicare</li> </ul>									
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	Operator calculator și rețele. – Diploma nr. 1670/1999 eliberat de Agenția Națională de Ocupare și Formare Profesională									
Permis de conducere	Cat. B din 1996 – fără evenimente rutiere									
<b>Alte mențiuni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- din 2009 - consilier juridic definitiv – membru în Uniunea Consilierilor Juridici. – <b>suspendat</b></li> <li>- din 2011 – practician în insolvență – membru UNPIR – <b>suspendat (incompatibil)</b></li> <li>- în perioada 2004-2010 – manager proiect și colaborator – în proiecte de management organizațional și politic</li> </ul>									

