

CURRICULUM VITAE
ÎN FORMAT
EUROPEAN



INFORMAȚII PERSONALE

Nume Faur Nicoleta Anica
Adresă ~~Str. Dumbrăvea, nr. 9, Ap. 3~~, ORADEA, ROMANIA
Telefon Personal: Mobil: ~~0745061194~~
Fax
E-mail ~~nicoletafaur@gmail.com~~

Naționalitate Romana
Starea civila Casatorita, 1 copil

Data nașterii și locul nasterii ~~01.12.1969~~, Șimand, județul Arad
Sex Feminin

Locul de munca vizat
Domeniu ocupational

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

- Date (de la – până la) 1987 - 1991
- Denumirea și adresa angajatorului Cooperativa Munca Oradea
- Tipul domeniului sau sectorului Muncitor
- Ocupația sau poziția deținută
- Principalele activități și responsabilități
- Date (de la – până la) 1995 - 1999
- Denumirea și adresa angajatorului Partidul National Liberal Filiala Bihor
- Tipul domeniului sau sectorului Politic
- Ocupația sau poziția deținută Secretar
- Principalele activități și responsabilități Secretariat, relatii cu publicul
- Date (de la – până la) 1999 - 2000
- Denumirea și adresa angajatorului Scoala Generala nr 17, Oradea
- Tipul domeniului sau sectorului Invatamant
- Ocupația sau poziția deținută Profesor suplinitor
- Principalele activități și responsabilități Activitate didactică
- Date (de la – până la) 2000 - 2008

• Denumirea și adresa angajatorului	Camera Deputatilor, Cabinet Parlamentar – Popa Cornel
• Tipul domeniului sau sectorului	Parlament
• Ocupația sau poziția deținută	Referent
• Principalele activități și responsabilități	Secretariat, comunicare
• Date (de la – până la)	2008 - 2012
• Denumirea și adresa angajatorului	Senat, Cabinet Parlamentar – Popa Cornel
• Tipul domeniului sau sectorului	Parlament
• Ocupația sau poziția deținută	Sef de cabinet
• Principalele activități și responsabilități	Comunicare, consiliere, legatura cu electoratul
• Date (de la – până la)	2011 iulie – 2012 septembrie
• Denumirea și adresa angajatorului	Camera deputatilor, Cabinet Parlamentar – Lucia Ana Varga
• Tipul domeniului sau sectorului	Parlament
• Ocupația sau poziția deținută	Consilier Parlamentar
• Principalele activități și responsabilități	Comunicare, consiliere, legatura cu electoratul
• Date (de la – până la)	2012 septembrie – mai 2013
• Denumirea și adresa angajatorului	Consiliul Judetean Bihor – Directia de Dezvoltare si Implementare Proiecte
• Tipul domeniului sau sectorului	Administratie publica
• Ocupația sau poziția deținută	Consilier
• Principalele activități și responsabilități	Întocmește cereri de finanțare și acordă asistență tehnică de specialitate în vederea accesării programelor de finanțare, la solicitarea autorităților publice, serviciilor publice, precum și a organizațiilor neguvernamentale și a unităților private; Organizează acțiuni de informare, consultantă, training, seminarii, conferințe și simpozioane în domeniile de interes economic și social;
• Date (de la – până la)	Mai 2013 – august 2013
• Denumirea și adresa angajatorului	Consiliul Judetean Bihor
• Tipul domeniului sau sectorului	Administratie publica
• Ocupația sau poziția deținută	Consilier Compartiment Cabinet Presedinte
• Principalele activități și responsabilități	Asigura consiliere de specialitate pentru președintele consiliului județean pe următoarele domenii de activitate:relatii internationale, turism, fonduri europene. Intocmesc rapoarte, materiale si informari cu privire la subiecte in domeniile de mai sus, la solicitarea presedintelui consiliului judetean. Participa la sedintele consiliului judetean Conduce colective de analiza si asigura coordonarea realizarii unor programe, rapoarte, analize si informari dispuse de presedinte, etc
• Date (de la – până la)	2013 – feb.2015
• Denumirea și adresa angajatorului	Administratia Bazinala de Apa Crisuri, Oradea
• Tipul domeniului sau	

sectorului

• Ocupația sau poziția deținută

- Principalele activități și responsabilități

- Date (de la – până la)

- Denumirea și adresa angajatorului

- Tipul domeniului sau sectorului

• Ocupația sau poziția deținută

- Principalele activități și responsabilități

- Date (de la – până la)

- Denumirea și adresa angajatorului

- Tipul domeniului sau sectorului

• Ocupația sau poziția deținută

- Principalele activități și responsabilități

STUDII ȘI STAGII DE PRACTICĂ

- Date (de la – până la)

- Denumirea și tipul instituției care asigură studiile și stagiile de practică

- Materiile principale

- Titlul calificării obținute

- Date (de la – până la)

- Denumirea și tipul instituției care asigură studiile și stagiile de practică

- Materiile principale

- Titlul calificării obținute

Inginer – Biroul Avize-Autorizatii

Intocmeste a vize si autorizatii de gos podarire a ape lor, controleaza folosintele neconsumatoare si consumatoare de apa, participa la sedintele Colectivului de Analiza Tehnica, c olaboreaza c u per sonalul c ompartimentului Cadastru, l a intocmirea f iselor c adastrale, c olaboreaza c u biroul M onitoring si pr otectia resurselor de apa si cu biroul Inspectia Bazinala a Apelor.

2015 – martie 2017

Administratia Bazinala de Apa Crisuri, Oradea

Inginer – Centrul de Interventie Rapida

Actioneaza cu operativitate in cazul unor situatii de urgenta, generate de inundatii, fenomene meteorologice periculoase, accidente la constructiile hidrotehnice si poluari accidentale, Raspunde de evaluarea logisticii necesare transportului si interventiei ;Asigura transmiterea raportarilor ; Coordonează activitatea de determinare a capacităților și resurselor disponibile și propune realocarea acestora pe compartimente;

2017 , martie - prezent

Administratia Bazinala de Apa Crisuri, Oradea

Inginer – Compartiment Sanatate si Securitate in Munca

Organizeaza, coordoneaza si monitorizeaza activitatile de prevenire si protectie, in conformitate cu legislatia specifica in vigoare (Legea nr. 319/2006 si H.G. nr. 1.425/2006).

1997 – 2000

American University, Facultatea de psihologie, specializarea psihologie

Psihologie, statistica, psihologia grupurilor, psihologie organizationala, psihodiagnoza, psihopatologie psihanalitica,

psiholog

2006 - 2010

Universitatea Oradea, Facultatea de Protectie a Mediului, specializarea Inginerie si management in alimentatie publica si agroturism.

Economie generala, t urism s i agr oturism i nternational, bi ofizica s i agrometeorologie, nutritie umana, drept si legislatie, amenajari agroturistice, etc
Inginer

<ul style="list-style-type: none"> • Date (de la – până la) • Denumirea și tipul instituției care asigură studiile și stagiile de practică • Materiile principale 	<p>2010 – 2012</p> <p>Universitatea Oradea, Facultatea de Protecție a Mediului, specializarea Politici noi de mediu privind integrarea europeană</p> <p>Principiile dreptului comunitar al mediului, Impactul factorilor de mediu asupra stării de sănătate, Metodologia de elaborare a documentațiilor de mediu, Gestionarea ecologică a deșeurilor, Securitatea agroalimentară europeană</p> <p>Diploma de master</p> <p>Romana</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titlul calificării obținute <p>LIMBA MATERNĂ</p>	<p>1999 – curs de operare pe calculator</p> <p>Operator calculator</p> <p>International Computer School - Oradea</p> <p>2013 - curs de contabilitate</p> <p>Contabil</p> <p>Comargo Business School - Cluj Napoca</p> <p>2013 – curs de achiziții publice</p> <p>Expert în achiziții publice</p> <p>Centrul regional de formare-evaluare – atestare antreprenorială și profesională FormAtest – Cluj Napoca</p> <p>2013 - curs de formator</p> <p>Formator</p> <p>Comargo Business School - Cluj Napoca</p> <p>2013 - curs manager de proiect</p> <p>Manager de proiect</p> <p>Centrul regional de formare-evaluare – atestare antreprenorială și profesională FormAtest – Cluj Napoca</p> <p>2015 – curs expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene</p> <p>Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene</p> <p>Asociația Integra România – Oradea</p> <p>2017 – curs specialist securitate și sănătate în muncă</p> <p>Specialist securitate și sănătate în muncă</p> <p>SC SSM Mondo Consulting SRL - Oradea</p>

LIMBI STRĂINE

	Engleza	Rusa	Italiana
• citit	Avansat	Incepator	Incepator
• scris	Avansat	Incepator	Incepator
• vorbit	Avansat	Incepator	Incepator

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE Disciplinată, disponibilă la program prelungit, punctuală, serioasă, rezultate bune la lucrul în echipă, bune cunoștințe de operare PC, (Microsoft Office,

Internet),

PERMIS DE CONDUCERE

NU

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

ANEXE
