

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume	Butuza Cosmin Razvan
Adresă(e)	Loc. Baia Mare jud. Maramureș , România
E-mail(uri)	butuzacosmin@yahoo.com
Naționalitate(-tăți)	română

Experiența profesională

Perioada	februarie 2017 – prezent
Funcția sau postul ocupat	Secretar de stat
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Tineretului și Sportului
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică centrală
Perioada	iulie 2016 – februarie 2017
Funcția sau postul ocupat	Director cabinet la Cabinetul Președintelui
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Maramureș
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	aprilie 2016 – iulie 2016
Funcția sau postul ocupat	Director economic
Numele și adresa angajatorului	S.C. IT DSS SRL
Tipul activității sau sectorul de activitate	Servicii integrate
Perioada	mai 2012 – martie 2016
Funcția sau postul ocupat	Director cancelarie – Cancelaria Prefectului
Numele și adresa angajatorului	Instituția Prefetului – Județul Maramureș
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică
Perioada	august 2007 – mai 2012
Funcția sau postul ocupat	Economist
Numele și adresa angajatorului	SCM Policlinica Sfanta Maria
Tipul activității sau sectorul de activitate	Medical

Educație și formare

Perioada	2008 – 2009
Calificarea / diploma obținută	Masterat în Management, Specializarea Managementul Dezvoltării Afacerilor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea „Babeș-Bolyai” Cluj Napoca - Facultatea de Științe Economice și Gestionarea Afacerilor,

Perioada 2003 – 2007
 Calificarea / diploma obținută Licențiat Economist, domeniul Economic, specializarea Management
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea de Nord din Baia Mare, Facultatea de Științe

Perioada 1999 – 2003
 Calificarea / diploma obținută Bacalaureat – Profil real, matematică - informatică
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Grup Școlar „Ioan Buteanu”, Șomcuta Marea

Cursuri de formare

Calificare/ diploma obtinuta Formator
 Bazele administrației publice
 Management modern în sfera administrației publice

Limba(i) maternă(e) ROMANA

Limba(i) străină(e) cunoscută(e) ENGLEZA

Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
	mediu	mediu	mediu	mediu	mediu

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE
 -atitudine pozitivă și motivată în relație cu situații și persoane cu care intru în contact;
 -adaptare la situații noi și neprevăzute;
 -mediere și negociere a conflictelor;
 -adekvarea comportamentului la contextele de comunicare și relationare cu interlocutorii;

Competențe și aptitudini organizatorice COMPETENȚE DE CONDUCERE SI COORDONARE
 -gandire analitică;
 -focalizare pe rezultate;
 -abilitate de negociere și convingere;
 -abilitatea de a stabili priorități, de a adapta calendarul activităților la nevoile imediate;

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului
 - Atestat in informatică obținut în anul 2003
 - operare PC – nivel avansat