

Curriculum Vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume: Nagy Hunor Lajos

Adresă: Or. Covasna, Str. Arany Janos, Nr. 23

Telefon: 0770346965 / 0760699911

E-mail: hlnagy487@gmail.com

Naționalitate: Română

Data nașterii: 04.04.1987

Sex: M

Experiență profesională

- **Ianuarie 2010 – prezent**

Funcția: Coordonator transport și responsabil achiziții terenuri

Angajator: Grupul de firme Transgat (SC TRANSGAT SRL, SC TRANSGAT-SORT SRL, SC PETROIL-IMPEX SRL), Covasna

Responsabilități principale:

- Organizarea și planificarea rutelor de transport pentru eficiență maximă
- Supravegherea activității șoferilor și respectarea normelor de siguranță
- Gestionarea documentelor de transport și monitorizarea livrărilor
- Menținerea relației cu clienții și furnizorii
- Identificarea și negocierea achizițiilor de terenuri pentru companie
- Întocmirea și gestionarea documentației pentru contracte de vânzare-cumpărare
- Colaborarea cu notari, autorități și instituții pentru perfectarea actelor
- Asigurarea înregistrării și actualizării documentelor legale privind terenurile

- **Februarie 2025 – Decembrie 2025**

Funcția: Coordonator transport (program redus – 1 oră/zi)

Angajator: Bodorin Wood SRL, Zagon

Responsabilități principale:

- Organizarea rutelor de transport pentru aprovizionare și livrări
- Contact permanent cu șoferii pentru respectarea programului
- Evidența documentelor de transport și optimizarea costurilor

Educație și formare

- 2005 – 2008
Licență în Geografie și Turism
Universitatea „Babeș-Bolyai” Cluj-Napoca
- 2001 – 2005
Diplomă de bacalaureat, profil Matematică – Informatică (intensivă)
Liceul „Kőrösi Csoma Sándor”, Covasna
- 2011
Certificat de competență profesională pentru transport rutier de marfă (IFPTR Sfântu Gheorghe)
- 2012
Certificat de absolvire: Inspector în domeniul securității și sănătății în muncă

Competențe lingvistice

- Limba maternă: Maghiară
- Română – nivel avansat (fluent)
- Engleză – nivel începător spre mediu (A2–B1)

Competențe digitale

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Utilizare calculator și internet pentru comunicare și management documente
- Întreținere calculatoare și rețele IT de bază
- Utilizare și gestionare, date, informații, hărți digitale (planificare rute, logistică etc.)
- Realizarea unor sarcini mai simple de programare

Competențe organizaționale și sociale

- Spirit de echipă și colaborare eficientă cu colegii și partenerii
- Responsabilitate și seriozitate în gestionarea sarcinilor
- Adaptabilitate la schimbările din activitate și în mediu de lucru
- Capacitate de negociere și rezolvare a conflictelor
- Abilități de planificare și organizare a activităților complexe
- Atenție la detalii și capacitate de prioritizare a sarcinilor
- Comunicare eficientă cu diferite departamente și clienți

Informații suplimentare

- Permis de conducere: Categoria B (din 2009)
- Certificat de pilot de dronă A1/A3 și A2