



## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

Nume / Prenume

**MANYURA MILAN MIROSLAV**

Telefon(oane)

0744627171

E-mail(uri)

milan\_manyura@yahoo.com

Cetățenie

Română

Naționalitate

Slovacă

Data nașterii

10.04.1982

Sex

Masculin

### Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

**mai 2019 - prezent**

**Avocat – Baroul Bihor, Titular-Cabinet de avocat Manyura Milan**

Perioada

Funcția sau postul ocupat

**septembrie 2017 – mai 2021, noiembrie 2021- prezent**

Membru în Consiliul de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități

**2017- mai 2019**

**Consilier juridic**

- acordare de asistență, consultanță și reprezentare juridică;
- verificarea legalității actelor cu caracter juridic.

Numele și adresa angajatorului

**Uniunea Democratică a Slovacilor și Cehilor din România, Arad**

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități

**2010 – 2017**

**Consilier Ministru M.A.I.**

- Reprezentarea instituției pe linia minorităților naționale;
- Consilierea ministrului în îndeplinirea activităților acestuia;
- Coordonarea activităților specifice de informare parlamentară și participarea la ședințele comisiilor parlamentare în Parlamentul României;
- Promovarea unei imagini corecte și profesioniste a M.A.I.
- Participarea la ședințele structurilor aflate în subordinea M.A.I.
- Îndeplinirea altor activități în urma dispozițiilor date de ministru.

Numele și adresa angajatorului

**Ministerul Afacerilor Interne - Cabinet ministru  
Piața Revoluției , nr. 1 A, sector 1, București**

<p>Perioada</p> <p>Funcția sau postul ocupat</p> <p>Principalele activități</p> <p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p><b>2006- 2010</b></p> <p><b>Consilier juridic</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acordare de asistență, consultanță și reprezentare juridică;</li> <li>- responsabil privind achizițiile publice;</li> <li>- verificarea legalității actelor cu caracter juridic;</li> <li>- consultanță cu privire la accesarea fondurile U.E.;</li> </ul> <p>Primăria Comunei Șinteu, Județul Bihor</p>
<p><b>Educație și formare</b></p> <p>Perioada</p> <p>Calificarea / diploma obținută</p> <p>Numele instituției de învățământ</p> <p>Perioada</p> <p>Calificarea / diploma obținută</p> <p>Numele instituției de învățământ</p> <p>Perioada</p> <p>Calificarea / diploma obținută</p> <p>Numele instituției de învățământ</p> <p>Perioada</p> <p>Calificarea / diploma obținută</p> <p>Numele instituției de învățământ</p> <p>Perioada</p> <p>Calificarea / diploma obținută</p> <p>Numele instituției de învățământ</p> <p>Perioada</p> <p>Calificarea / diploma obținută</p> <p>Numele instituției de învățământ</p> <p>Perioada</p> <p>Calificarea / diploma obținută</p> <p>Numele instituției de învățământ</p>	<p><b>1996-2000 Liceul „Alexandru Roman” Aleșd - Bihor</b></p> <p>Diplomă de Bacalaureat</p> <p>Liceu – Grup Școlar „ Alexandru Roman „ Aleșd - Bihor</p> <p><b>2000-2005 Facultatea de Informatică</b></p> <p>Absolvent al Facultății de Informatică</p> <p>Universitatea din Oradea</p> <p><b>2002- 2006 Facultatea de Drept</b></p> <p>Diplomă de Licență</p> <p>Universitatea din Oradea – Facultatea de Științe Juridice</p> <p><b>2007 Curs „ Managementul proiectelor”</b></p> <p>Diplomă absolvire</p> <p>Instituția Prefectului - Județul Bihor – Centrul de informare pentru dezvoltare durabila Bihor;</p> <p><b>2007 Program de perfecționare privind „ Elaborarea Programelor Finanțare din Fonduri Structurale”</b></p> <p>Diplomă absolvire</p> <p>Ministerul Administrației și Internelor – I.N.A - Centrul regional de formare continuă Cluj – Napoca</p> <p><b>2010 Curs - Colegiul Național de Afaceri Interne</b></p> <p>Certificat de absolvire</p> <p>Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” -- București</p> <p><b>2010 -2011 „Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici”</b></p> <p>Diplomă absolvire</p> <p>Agencia Națională a Funcționarilor Publici – București</p> <p><b>2010 – 2011 Facultatea de Drept</b></p> <p><b>Master „Carieră Judiciară”</b></p> <p>Diplomă de absolvire</p> <p>Facultatea De Drept „ Nicolae Titulescu „ – București</p>

Perioada Calificarea / diploma obținută Numele instituției de învățământ	<b>2011 Colegiul Național de Apărare „Carol I”</b> Diploma de absolvire Universitatea Națională de Apărare „Carol I „ – București
Perioada Calificarea / diploma obținută Numele instituției de învățământ	<b>2012 – Curs „Diplomație și Securitate”</b> Diplomă de absolvire Institutul Diplomatic Român, București.
Perioada Calificarea / diploma obținută Numele instituției de învățământ	<b>2011 – 2013 Facultatea de Administrație Master „Managementul sectorului public”</b> Diplomă de absolvire Școala Națională de Studii Politice și Administrative – București
Perioada Calificarea / diploma obținută Numele instituției de învățământ	<b>2019 – 2020 INPPA</b> Diplomă absolvire <b>Institutul Național pentru Pregătirea și Perfecționarea Avocaților</b>

### Aptitudini și competențe personale

<b>Limba maternă</b>	Română									
<b>Limbi străine</b>	Engleză, Slovacă, Cehă									
<b>Autoevaluare</b>	<b>Înțelegere</b>				<b>Vorbire</b>				<b>Sciere</b>	
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
<b>Limba engleză</b>	X	Bine	X	Bine	X	Bine	X	Bine	X	Bine
<b>Limba slovacă</b>	X	Foarte Bine	X	Foarte Bine	X	Foarte Bine	X	Foarte Bine	X	Foarte Bine
<b>Limba cehă</b>	X	Bine	X	Bine	X	Bine	X	Bine	X	Bine
<b>Activități</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membru în Comisia Centrală a Recensământului Populației și al Locuințelor 2011</li> <li>- Participarea în cadrul Ministerului Afacerilor Interne la implementarea proiectelor privind „Procesele decizionale eficiente la nivelul Administrației Publice Locale din România”, cu vizită de studiu în Haga – Olanda.</li> <li>- Președinte al Organizației Locale București a Uniunii Democratice a Slovacilor și Cehilor din România</li> <li>- Consilier local în cadrul Consiliului local al Orașului Aleșd</li> </ul>									
<b>Competențe și abilități sociale</b>	Spirit de echipă, comunicativ, responsabilitate, inițiativă, autoorganizare, punctualitate, seriozitate, adaptare ușoară la activități noi.									
<b>Competențe și aptitudini organizatorice</b>	Capacități de analiză, asistare, coordonare, organizare și planificare, aptitudini dobândite în perioada angajării.									
<b>Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului</b>	Foarte bună utilizare a calculatorului precum și a internetului. Foarte bună stăpânire a pachetului MSOffice (Word™, Excel™ și PowerPoint™) precum și a altor aplicații grafice.									
<b>Permis de conducere</b>	Posesor permis de conducere categoria B - din anul 2000.									