



SZAKMAI TAPASZTALAT

- 2014.08.01.-
jelenleg **Egyéni vállalkozó**
Rendezvények menedzmentje (2014-től)
- városi és családi rendezvények, fesztiválok szervezésében és értékesítési folyamataiban való részvétel
- Szakértői feladatok ellátása (szakképzés)
- Emelt szintű szakmai érettségi és szakmai vizsgán javító szaktanár és tantárgyi bizottsági tag feladatainak ellátása (2017-től)
 - Tempus Közalapítványnál Erasmus+ program keretében beérkezett pályázatok szakértői bírálata szakképzés területen (2022-től)
- Projektmenedzment tevékenység: európai projektekben való részvétel, pályázatírás, koordináció, monitoring tevékenységek (2018-tól)
- Projektek és azok eredményeinek kezelése, felügyelete, beszámoló készítése, elsősorban az Erasmus+ programon belül (szakképzési, ifjúsági, felnőtt tanulási programok KA1, KA2)
 - Projektek keretében rendezvények, találkozók, képzési tevékenységek és eLearning tanfolyamok szervezésének koordinálása
 - Disszemináció és közzététel-támogatás
 - Felmérések és konzultációk szervezése, lebonyolítása és jelentéskészítés
 - Partnerek napi feladatainak koordinálása
- 2021.05.20-
2022.09.30. **Vizsgaközpont vezető**
KSZC Kiskunhalasi Siker Vizsgaközpont, Kiskunhalas
- A vizsgaközpont működésének irányítása, szervezése és ellenőrzése, szakmai követelmények érvényesülésének biztosítása
 - Munkáltatói jogkör gyakorlása
 - Vizsgaközpont működési politikájának meghatározása
 - Akkreditációs eljárások előkészítése és sikeres lebonyolítása, akkreditációs dokumentumok készítése
 - Vizsgaközpont felépítésének megtervezése
 - A vizsgaközpont működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításához tárgyalások lefolytatása, szerződések előkészítése, megkötése
 - A vizsgaközpont irányítási rendszerének kialakítása
- 2020.07.01.-
2021.05.20.
2023.08.21.-
jelenleg **Szakmai igazgatóhelyettes**
KSZC Kiskunfélegyházi Közgazdasági Technikum, Kiskunfélegyháza
- Iskolaigazgató vezetői munkájának támogatása
 - Az új szakképzési törvénynek megfelelő képzési struktúra kialakítása
 - Stratégiai dokumentumok készítése
 - Szervezetmenedzment, tervezési és szervezési feladatok
 - A teljes szakmai és jogi ügyintézés biztosítása.
 - Adminisztratív munkakörnyezet kialakítása és biztosítása
 - Az intézmény működtetése az igazgatás területén: titkárság és humán erőforrás

- A képzési részleg működtetése: képzési ügyek, a félévi rendszer kialakítása, a képzés menedzselése, a hallgatói beiskolázással kapcsolatos feladatok
- Felnőttképzési rendszer kialakítása, képzések és tanfolyamok értékesítési struktúrájának kidolgozása
- Vizsgák szervezése és lebonyolítása, bizonyítványok kiadása
- Belső-, külső- és nemzetközi együttműködés szervezése és végrehajtása
- Éves munka- és ellenőrzési tervek elkészítése

Projektmenedzser

KSZC Kiskunfélegyházi Közgazdasági Technikum, Kiskunfélegyháza

- 2018.09.01.-
jelenleg
- Az intézményhez tartozó, főként Erasmus+ szakképzési projektek (KA1, KA2) menedzselése, felügyelete, beszámolók készítése
 - A projektekhez tartozó rendezvények koordinálása és szervezése
 - Projekteredmények megvalósításának szakmai mentorálása

Közgazdász tanár; Munkaközösség vezető

KSZC Kiskunfélegyházi Közgazdasági Technikum, Kiskunfélegyháza

- 2017.08.01.-
2021.05.20.
- Közgazdasági szakmához tartozó tantárgyak oktatása
 - Óratervek és anyagok készítése
 - Tanulók előmenetelének segítése, tehetséggondozás és felzárkóztatás segítése
 - Diákönkormányzat munkájának segítése
 - Ifjúsági rendezvények szervezése
 - Tanulók értékelése, vizsgáztatás
 - Felnőttoktatásban közgazdasági szakmához tartozó tantárgyak oktatása
 - Együttműködés a kollégákkal az oktatási kérdések megoldásában
 - Különböző tanítási módszerek alkalmazása

Hatósági ügyintéző

Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Szeged

- 2013.12. 01.-
2014. 07. 31.
- Beérkezett engedélykérelmek feldolgozása
 - Jogszabályokkal kapcsolatos tanácsadás
 - Jogosultsági kérelmek ellenőrzése
 - Jogszabályok betartásának ellenőrzése

TANULMÁNYOK

2014. – 2018. **PhD hallgató** abszolutóriummal befejezve – Az Európai Unió versenyszabályozása- A többoldalú piacok szabályozása
Szegedi Tudományegyetem Gazdaságtudományi Kar, Szeged (Magyarország)
2014. – 2015. **Ösztöndíjas PhD hallgató**
Pallas Athéné Domus Scientiae Alapítvány, MNB, Budapest (Magyarország)
2013. – 2015. **Okleveles közgazdász** nemzetközi gazdaság és gazdálkodás mesterképzési szakon
Szegedi Tudományegyetem Gazdaságtudományi Kar, Szeged (Magyarország)

2011. 09. 14.– **Vendéghallgató**
2012. 02. 14. Università degli Studi di Milano Bicocca, Milano (Olaszország)
2009. – 2013. **Közgazdász**, kereskedelem és marketing alapképzési szakon
Szegedi Tudományegyetem Gazdaságtudományi Kar, Szeged (Magyarország)
2008. – 2013. **Jogász**
Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar, Szeged
(Magyarország)

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve Magyar

Egyéb nyelvek	SZÖVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
	Hallás utáni értés	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
Angol	B2	B2	B1	B1	B2
Angol üzleti szaknyelv	C1	C1	B1	B1	C1

Kommunikációs készségek

- kiváló formális és informális kommunikációs készség szóban és írásban
- jártasság komplex jelentések és projektek készítésében
- csapat tagjaival való együttműködés

Szervezési/vezetői készségek

- képesség a csapatok irányítására és motiválására
- menedzsment elméleti és gyakorlati ismeretek
- stratégiai és kritikus gondolkodásmód
- tapasztalat nemzetközi együttműködésben

Munkával kapcsolatos készségek

- kiváló prezentációs készség
- nemzeti szakképzési rendszer kiváló szintű ismerete
- az EU oktatási normáinak ismerete (EQF, SQF)
- tapasztalat nemzetközi események szervezésében és moderálásában
- jártasság a projektek tervezésében, végrehajtásában és értékelésében

Számítógép-felhasználói készségek

A Microsoft Office eszközök kiváló szintű ismerete. Grafikai programok (Adobe Photoshop és Lightroom) kiváló szintű ismerete.
: A, B kategória

Vezetői engedély A, B kategória