

# ÖNÉLETRAJZ

## DR. SZABÓ CSILLA MARIANNA



### MUNKATAPASZTALAT

2021. augusztus **TEMPUS Közalapítvány**  
Pozíció: **Pályázati koordinátor**  
Feladatok: **Nemzeti Szakképzési Szakértői Munkacsoport (National VET Team) munkájának koordinálása**  
Feladatok megrendelése, előkészületek monitorozása, elvégzett munka ellenőrzése és igazolása  
Képzések, workshopok szervezése  
Szakmai cikkek írásának koordinálása, ellenőrzése  
Szakértői ülések szervezése, koordinálása  
Nemzeti Szakképzési Szakértői Munkacsoport éves munkatervének megvalósítása  
Munkacsoport éves költségvetésének figyelemmel kísérése  
Munkacsoport következő éves munkatervének és költségvetésének elkészítése  
Kapcsolattartás a kommunikációért és a rendezvényekért felelős kollégákkal
2013. február – 2021. július **Dunaújvárosi Egyetem, Dunaújváros**  
Pozíció: **egyetemi docens, Tanárképző Központ**  
Feladatok: Előadások és szemináriumok tartása angol és magyar nyelven  
Külföldi hallgatók oktatása  
Részvétel az Egyetem beiskolázási kampányaiban  
Erasmus oktatói mobilitási programokban való részvétel; 2014-től minimum évente egyszer – előadások angol és orosz nyelven  
Nemzetközi kutatásokban való részvétel izraeli, orosz és brazil kollégákkal  
Előadások tartása hazai és nemzetközi konferenciákon magyar és angol nyelven
2015. január – 2020. január **Dunaújvárosi Egyetem, Dunaújváros**  
Pozíció: **Főigazgató, Tanárképző Központ**  
Feladatok: Beosztott munkavállalók munkájának menedzselése, koordinálása, ellenőrzése és értékelése  
Az egység adminisztratív feladatainak koordinálása  
Az egység éves költségvetésének megtervezése  
Az Egyetem vezetésével és más egységekkel való folyamatos kapcsolattartás  
Az Egyetem hazai és külföldi partnereivel való folyamatos kapcsolattartás

## **DUE-n projektekben végzett menedzsmenti és szakmai megvalósítói feladatok:**

### ***Szakmai vezető***

**Projekt: EFOP 343** A felsőfokú oktatás minőségének és hozzáférhetőségének együttes javítása a Dunaújvárosi Egyetemen és a Milton Friedmann Egyetemen (350M HUF)

- Időtartam: 2017. április – 2019. április
- Feladatok: szakmai tevékenységek részletes meghatározása, feladatok teljesítésének monitorozása, határidők betartása, folyamatos kapcsolattartás a projektmenedzsment többi tagjával és a projekt szakmai megvalósítóival

### ***Projektmenedzser***

**Projekt: TÁMOP 3.2.4.A** Formális és informális képzések szerepének erősítése a Dunaújvárosi Főiskola könyvtárában az élethosszig tartó tanulás érdekében

- Időtartam: 2013. június – 2014. március

### **Projektek:**

- **HASIT<sup>DUE</sup> FSA 2 projekt** – Hallgatói Sikeresség Támogatása – (200M HUF)
- **HASIT<sup>DUE</sup> FSA 3 projekt** – (100M HUF)
- Időtartam:
  - 2016. augusztus - -2017. június
  - 2017. augusztus – 2018. június
- Feladatok: projekttagok munkájának koordinálása és monitorozása, eredmények értékelése, rendelések és a beszállítók koordinálása és monitorozása (határidők, technikai tartalom), folyamatos kapcsolattartás a projektmenedzsment többi tagjával és a projekt szakmai megvalósítóival

**Projekt:** Sztálinváros polgára voltam

- Időtartam: 2017. május – november
- Feladatok: részvétel projekttalálkozón Várnában (Bulgária), 4 napos nemzetközi projekttalálkozó szervezése Dunaújvárosban, konferencia szervezése, interjúkészítés a városépítőkkal, helyi múzeummal együttműködés

### ***Projekt szakmai megvalósító***

- 2014-2015: **TÁMOP 4.1.2.B** A tanárképzés és a tanár-továbbképzés fejlesztése – alprojektvezető (Pedagógiai Szolgáltató Központ megalakítása és koordinálása; szakmai napok szervezése a térség pedagógusai számára, rövid ciklusú akkreditált pedagógus-továbbképzések kidolgozása)
- 2014-2015: **TÁMOP 4.1.1.F:** Duális képzés (módszertani kézikönyv kidolgozása)
- 2014-2015: **TÁMOP 4.1.2.D:** Angol nyelvű komplett online tananyag kifejlesztése
- 2014-2015: **TÁMOP 4.1.1.C:** Angol nyelvű komplett online tananyag kifejlesztése
- 2015: **TÁMOP 4.2.2.D:** Virtuális Egyetem az ipar versenyképességének, innovációs potenciáljának szolgálatában (alprojektvezető, kutatás, szakmai út Finnországba)

2011. aug. –2012. dec.

### **Fejér megyei Szakképzés-szervezési Társulás**

Pozíció: **Munkaszervezet-vezető**

Feladatok: Szakképzéssel kapcsolatos feladatok szervezése és koordinálása 12 szakképző tagintézményben  
Éves jelentések írása  
Folyamatos kapcsolattartás a partneriskolákkal, különböző szervezetekkel (Kamarákkal) és cégekkel  
Két nagy európai uniós projekt (TÁMOP, TIOP) fenntartása  
Egy EUTAF- és egy brüsszeli ellenőrzése sikeres teljesítése

2002. febr. –2009. aug. **Kodolányi János Főiskola, Székesfehérvár**  
Pozíciók: **Igazgató, Iskolai és Szociális Gyakorlati Centrum  
Tanársegéd, Neveléstudományi Intézet  
Nyelvtanár, Idegen nyelvi lektorátus**  
Feladatok: Tanárjelöltek iskolai és tanítási gyakorlatainak szervezése, koordinálása: kapcsolattartás a hallgatókkal, oktatási intézményekkel, mentor tanárokkal, főiskolai oktatókkal, a főiskola más egységeivel (nyelvi tanszékek, HR, Gazdasági Hivatal), gyakorlati idő beosztása, gyakorlatok ellenőrzése  
Előadások és szemináriumok tartása angol és magyar nyelven  
Oktatás és fordítás – üzleti és turizmus szaknyelv angolul

1988. aug. – 2002. június **Teleki Blanka Gimnázium, Székesfehérvár**  
Pozíció: **Tanár, osztályfőnök**  
Feladatok: Magyar nyelv és irodalom, orosz nyelv, angol nyelv tárgyak tanítása  
Tanulók felkészítése érettségire, felvételire, Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyre  
Osztályfőnöki feladatok

### **Egyéb szakmai tevékenységek:**

2020. szept. – **Milton Friedman Egyetem, Budapest**  
**Óraadó oktató**, Nemzetközi és Politikatudományi Tanszék (tárgy: Social Sciences)

2016. szept. – dec. **Pécsi Tudományegyetem, Pécs; KPVK**  
**Óraadó oktató**, HR Management Counselling MA angol nyelvű mesterképzésben (tárgy: Methodological issues of HR research)

2011. jan. – jún. **Fejér Megyei Önkormányzat**  
Drogprevenciós program serdülők számára  
Állapotfelmérés, drogprevenciós program kidolgozása, interaktív prevenciós program megtartása 6 intézményben

2009-2012 **ELTE, Budapest, PPK**  
**Óraadó oktató**, Mentortanár szakirányú továbbképzési szak (tárgy: Ifjúsági szubkultúrák)

### **TANULMÁNYOK**

2006. szept. –2011. máj. **Eötvös Loránd Tudományegyetem, Budapest, Pedagógia és Pszichológiai Kar**  
**PhD tanulmányok**  
Disszertáció címe: Serdülőkori egészségmagatartás-problémák és ezek pedagógiai kezelése a középfokú oktatási intézményekben

2002 – 2005 **Pécsi Tudományegyetem, Pécs;**  
Angol nyelv és irodalom bölcész és tanár MA

1991-1995 **Eötvös Loránd Tudományegyetem, Budapest;**  
Angol nyelv és irodalom tanár BA

1983-1988

**József Attila Tudományegyetem, Szeged;**  
Magyar nyelv és irodalom, Orosz nyelv és irodalom bölcsész és tanár  
MA

## SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSEK

2012. nov-dec.

Mediáció képzés  
Konfliktusmenedzsment  
Mediátori igazolvány száma: 001928/1

## KÉPESSÉGEK

### Nyelvtudás:

	Olvasás	Írás	Szóbeli szövegértés	Társalgás	Folyamatos beszéd
Angol	C2	C2	C2	C2	C2
Orosz	C2	C1	C1	C1	B2

### Számítógépes tudás:

Microsoft Office programok (Word, Excel, Power Point), SPSS, Neptun, Moodle, Internet, videokonferencia platformok (Teams, Google Meet, Zoom, Skype, CISCO Webex)

### Társas készségek:

Asszertív kommunikáció, csapatmunkás, lojalitás a munkáltatóhoz és a kollégákhoz

### Vezetői készségek:

Erős szervezési képességek, hatékony vezetői képességek, proaktivitás, kihívások kedvelése, magas terhelhetőség, problémamegoldás, magas empátiás készség, határidők betartása, folyamatszemplélet, rendszerszintű gondolkodás