

# Europass Önéletrajz



## Személyi adatok

Vezetéknév(ek) / Utónév(ek)

**Geresdi Krisztina**

Cím(ek)

2030 Érd, Emőke u. 1/A. IX/37.

Mobil:

**+36-20-6638057**

E-mail(ek)

[geresdi.krisztina@gmail.com](mailto:geresdi.krisztina@gmail.com)

Születési dátum

1985.06.19, Budapest

Neme

Nő

Állampolgárság

Magyar

## Szakmai tapasztalat

Időtartam

**2014.02.03-**

Foglalkozás/beosztás

**Egyetemi Kutató és Innovációs Központ gazdasági felelős**

Főbb tevékenységek és feladatkörök

Innovációs központ gazdasági ügyeinek intézése. Eszköz beszerzések koordinálása (kül- és belföldi), eszköz bevételezések, létszámjelentések, teljesítés igazolások készítése, házipénztár kezelés, utalványozások, kapcsolattartás a társszervezetekkel, pályázatokban való részvétel.

Időtartam

**2014.02.03- 2016.06.30**

Foglalkozás/beosztás

**TÜV Rheinland Tudásközpont menedzser**

Főbb tevékenységek és feladatkörök

Tudásközpontoz kapcsolódó működési feladatok ellátása, a képzések kialakításában aktív részvétel, képzési anyagok összeállítása, képzések szervezése, - kapcsolódó teljes körű adminisztrációs feladatok ellátása, oktatás feltételeinek biztosítása, vizsgák szervezése, oktatói szerződések írása, hallgatói ügyek intézése, meghirdetési, marketing feladatok ellátása, rendezvények szervezése, ügyfélszolgálati feladatok ellátása. Folyamatok összehangolása az egyetem működésével.

A munkáltató neve és címe  
Tevékenység típusa, ágazat

**Óbudai Egyetem, 1034 Bp. Bécsi út 96/b.**

Oktatás

Időtartam

**2013.04.02-2014.01.31**

Foglalkozás/beosztás

**Termékmenedzser**

Főbb tevékenységek és feladatkörök

Poszeidon Iktatási- és Iratkezelési szoftverhez kapcsolódó support tevékenységek ellátása. Rendszer- és verzió tesztelesek végzése, hibajavítások kezdeményezése, termékspecifikáció írás, éles támogatás, oktatás, marketing anyagok készítése.

A munkáltató neve és címe  
Tevékenység típusa, ágazat

**SDA Stúdió Kft., 1111 Bp. Budafoki út 59**

Informatika

Időtartam

**2008.07- 2012.08.31**

Foglalkozás / beosztás

**Minőségügyi elemző**

Főbb tevékenységek és feladatkörök

Minőségügyi elemzések, riportok, prezentációk készítése. Műszaki terület minőségügyi KPI-k (Key Performance Indicator) számítása, megfelelőségi szintek figyelése, bevezetésben való részvétel. Belső- és megrendelői auditok tervezése, és lefolytatása. Objektmenedzsment osztály szakmai támogatása, munkafolyamatokhoz kapcsolódó informatikai rendszer monitoringja. Minőségirányítási osztály munkájának támogatása, dokumentáció karbantartás. Vevői reklamációk kezelése. Egyéb minőségügyi ellenőrzések lefolytatása (energia kontrolling feladatok, gépjármű futások)

A munkáltató neve és címe

**STRABAG Property and Facility Services Hungary Zrt., 1095 Bp, Máriássy u. 7**

|  |   |
|--|---|
| Tevékenység típusa, ágazat                         | Ingtalan üzemeltetés  |
| Időtartam  | <b>2007.08 - 2008.07</b>  |
| Foglalkozás / beosztás                             | <b>Call Center ügyintéző</b>  |
| Főbb tevékenységek és feladatkörök                 | Telefonos lakossági- és hitel ügyintézés  |
| A munkáltató neve és címe                          | <b>MKB Bank Nyrt</b> , 1056 Budapest, Váci u.38.  |
| Tevékenység típusa, ágazat                         | Bank  |
| <b>Tanulmányok</b>                                 |   |
| Időtartam  | <b>2014.09—2016.02</b>  |
| Végzettség / képesítés                             | <b>Közgazdász (MA) szak</b><br><b>Vezetés és szervezés</b>  |
| Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa | Nyugat- magyarországi Egyetem- Közgazdaságtudományi Kar, levelező tagozat Sopron  |
| Időtartam  | <b>2013.02-2015.02</b>  |
| Végzettség / képesítés                             | <b>Közgazdász (MA) szak</b><br><b>Vállalkozásfejlesztés</b>   |
| Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa | Nyugat- magyarországi Egyetem- Közgazdaságtudományi Kar, levelező tagozat Sopron  |
| Időtartam  | <b>2003 - 2007</b>  |
| Végzettség / képesítés                             | <b>Könnyűipari mérnök (BA) szak</b><br><b>Minőségmenedzsment szakirány</b>  |
| Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa | Óbudai Egyetem - Rejtő Sándor Könnyűipari Mérnöki Kar, nappali tagozat  |
| <b>Egyéb képesítések:</b>                          | <b>Integrált irányítási rendszer belső auditor (MIR ISO 9001:2008; KIR 14000, MEBIR 28000) (TÜV)</b><br><b>ISO/TS 16949 Autóipari belső auditor (TÜV)</b><br><b>Megfelelőségértékelő mérnök (TÜV)</b>   |
| <b>Egyéb nyelv(ek)</b>                             | Angol- nyelvvizsga-B1   |
| Társas készségek és kompetenciák                   | Kiváló kommunikációs, tárgyaló és kapcsolatteremtő készség szóban és írásban egyaránt, amelyet az ügyfelekkel, megrendelőkkel és kollégákkal való kapcsolattartás során sajátítottam el.<br>Analitikus gondolkodásmód és nagyfokú problémamegoldó képesség, amelyet minőségügyi elemzőként minden nap alkalmaztam.<br>Minőségirányítási alapelvek alkalmazása a munka és a mindennapi élet területén.<br>Csapatszellem, csapat munka. |
| Szervezési készségek és kompetenciák               | Folyamat- és rendszerszemléletű gondolkodásmód.   |
| Műszaki készségek és kompetenciák                  | Műszaki berendezések megrendelői-, és hatósági előírások rendszerszemléletű ismerete.<br>Minőségügyi eszközök alkalmazása, szabványok ismerete és szükség szerinti alkalmazása.<br>Minőségügyi (belső és megrendelői) auditok végrehajtása.   |
| Számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák  | MS Office eszközök (Excel, Power Point, Word, Outlook, MS Projekt, Visio) magas szintű ismerete, SAP admin szint. Poszeidon iktatási és iratkezelési szoftver.  |
| Járművezetői engedély(ek)                          | „B” kategóriás jogosítvány  |
| <b>Kiegészítő információk</b>                      | Fitnessz, olvasás   |
| :  |   |