

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

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	2007.08 - 2008.07
Foglalkozás / beosztás	Call Center ügyintéző
Főbb tevékenységek és feladatkörök	Telefonos lakossági- és hitel ügyintézés
A munkáltató neve és címe	MKB Bank Nyrt , 1056 Budapest, Váci u.38.
Tevékenység típusa, ágazat	Bank
Tanulmányok	
Időtartam	2014.09—2016.02
Végzettség / képesítés	Közgazdász (MA) szak Vezetés és szervezés
Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa	Nyugat- magyarországi Egyetem- Közgazdaságtudományi Kar, levelező tagozat Sopron
Időtartam	2013.02-2015.02
Végzettség / képesítés	Közgazdász (MA) szak Vállalkozásfejlesztés
Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa	Nyugat- magyarországi Egyetem- Közgazdaságtudományi Kar, levelező tagozat Sopron
Időtartam	2003 - 2007
Végzettség / képesítés	Könnyűipari mérnök (BA) szak Minőségmenedzsment szakirány
Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa	Óbudai Egyetem - Rejtő Sándor Könnyűipari Mérnöki Kar, nappali tagozat
Egyéb képesítések:	Integrált irányítási rendszer belső auditor (MIR ISO 9001:2008; KIR 14000, MEBIR 28000) (TÜV) ISO/TS 16949 Autóipari belső auditor (TÜV) Megfelelőségértékelő mérnök (TÜV)
Egyéb nyelv(ek)	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. Analitikus gondolkodásmód és nagyfokú problémamegoldó képesség, amelyet minőségügyi elemzőként minden nap alkalmaztam. Minőségirányítási alapelvek alkalmazása a munka és a mindennapi élet területén. Csapat szellem, csapat munka.
Szervezési készségek és kompetenciák	Folyamat- és rendszerszemléletű gondolkodásmód.
Műszaki készségek és kompetenciák	Műszaki berendezések megrendelői-, és hatósági előírások rendszerszemléletű ismerete. Minőségügyi eszközök alkalmazása, szabványok ismerete és szükség szerinti alkalmazása. 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
Kiegészítő információk	Fitnessz, olvasás
:	