

Curriculum Vitae

WYKSZTAŁCENIE:

Tytuł: magister ekonomii.

Uczelnia: Akademia Ekonomiczna we Wrocławiu, Wydział Zarządzania i Informatyki, Specjalność: Cybernetyka Ekonomiczna i Informatyka, Specjalizacja: Przetwarzanie danych i Rachunkowość.

Rok ukończenia: 1986.

Studia podyplomowe: Bezpieczeństwo i Higiena Pracy, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy,

Rok ukończenia: 2018.

Studia podyplomowe: Executive Master of Business Administrator (EMBA), Collegium Humanum - Szkoła Główna Menadżerska w Warszawie,

Rok ukończenia: 2021.

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

03.2019 – obecnie

Zastępca Dyrektora Dolnośląskiego Oddziału Regionalnego

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Zakres obowiązków:

- bieżące zarządzanie oddziałem,
- nadzór na działalnością 26 biur powiatowych
- nadzór na działalnością Biura Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich,
- kontrola prawidłowości i terminowości wykonywania zadań,
- wydawanie decyzji administracyjnych,
- planowanie, nadzór nad przydzielaniem zadań, delegowaniem uprawnień, motywowanie i coaching pracowników,
- ocena pracowników, szkolenie personelu,

Nadzór nad pracą 270 osób.

02.2016 – 03.2019

Kierownik Biura Powiatowego

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Zakres obowiązków:

- bieżące zarządzanie biurem,
- kontrola prawidłowości i terminowości wykonywania zadań,
- wydawanie decyzji administracyjnych,
- planowanie, przydzielanie zadań, delegowanie uprawnień, motywowanie i coaching pracowników,
- ocena pracowników, szkolenie personelu,

Zarządzanie zespołem 9 osób.

03.2015 – 03.2016

Kierownik Działu Logistyki

Grupa ADEO Polska

Zakres obowiązków:

- bieżące zarządzanie działem i magazynem przyjęcia towaru oraz działem i magazynem wydania towarów,
- odpowiedzialność za realizację polityki firmy w zakresie ochrony środowiska,
- organizacja i zarządzanie transportem wewnętrznym i zewnętrznym,
- opracowywanie założeń ilościowych i jakościowych działu,
- odpowiedzialność za poziom i rotację zapasu w magazynie,
- tworzenie i realizacja planu przeciwdziałania powstawaniu strat w magazynach,
- planowanie i nadzorowanie wdrożenia ścieżek logistycznych w firmie.

Zarządzanie zespołem 11 osób.

Odbyte szkolenia:

- Jak zatrudniać odpowiednich ludzi. Rekrutacja i selekcja,
- Podstawy procesów logistycznych,

- PRO-Zaangażowanie i rozwój ekipy,
- Prognozowanie procesów magazynowych.

10.2012 – 05.2014

Menadżer

DOMEX/AVANS/ELEKTRODOM Sp. z o.o.

Zakres obowiązków:

- kontakt z firmami zewnętrznymi i oddziałami wewnętrznymi,
 - kontrola księgowa płatności,
 - planowanie, przydzielanie zadań, delegowanie uprawnień, motywowanie i coaching pracowników,
 - kontrola wykonywania zadań, ocena pracowników, szkolenie personelu,
 - przestrzeganie obowiązujących procedur, raportowanie do dyrekcji,
 - budowanie pozytywnego wizerunku firmy,
 - obsługa programu ERP CDN XL Comarch,
 - ustalanie grafików i kontrola czasu pracy,
- Zarządzanie zespołem 20 osobowym.

12.2011 - 09.2012

Indywidualna działalność gospodarcza

PHU Marek Wojtków

Zakres obowiązków:

- usługi informatyczne,
- serwisowanie sprzętu komputerowego,
- prowadzenie księgowości finansowej i kadrowej.

10.1999 – 11.2011

Menadżer filii

Vobis S.A.

Zakres obowiązków:

- zarządzanie pracą oddziału firmy,
- kontakty z firmami zewnętrznymi i pozostałymi oddziałami firmy,
- budżetowanie filii, kontrola wykonania budżetu,
- planowanie, przydzielanie zadań, delegowanie uprawnień, motywowanie, coaching pracowników,
- kontrola wykonywania zadań, ocena i bieżące szkolenie,
- realizacja planów wartościowych i jakościowych sprzedaży,
- raportowanie do zarządu,
- kontrola czasu pracy, prowadzenie spraw kadrowych,
- rekrutacja pracowników i kierowników innych filii na terenie Dolnego Śląska,
- uczestnictwo w przetargach na sprzęt komputerowy,

Zarządzanie zespołem 12 osobowym.

Odbyte szkolenia:

- psychologia sprzedaży,
- motywowanie,
- coaching,
- szkolenia z podziału kompetencji,
- podstawy zarządzania i zarządzanie czasem,
- asertywność,
- zarządzanie przez cele,
- zarządzanie zasobami ludzkimi.

11.1993 – 09.1999

Indywidualna działalność gospodarcza

PHU Obuwie

Zakres obowiązków:

- zarządzanie firmą posiadającą salony obuwnicze,
- prowadzenie księgowości,
- zarządzanie personelem.

11.1986 - 11.1993

Kierownik Działu Finansowo-Księgowego

Jaworskie Zakłady Chemii Gospodarczej „Pollena”

Księgowość i kontroling

Zakres obowiązków:

- sporządzanie sprawozdań finansowych,

- księgowanie dokumentów,
 - przygotowywanie deklaracji podatkowych oraz sprawozdań i raportów na potrzeby wewnętrzne,
 - prowadzenie kontroli wewnętrznej,
 - wdrażanie systemów komputerowych obsługi finansowej przedsiębiorstwa,
 - wnioskowanie w sprawach zatrudnienia zwalniania i awansowania pracowników finansowo księgowych,
 - obsługa badania sprawozdania finansowego,
 - kontrola prawidłowości formalnej sporządzanych list płac, dokumentacji dotyczącej sprawozdawczości i planowania.
- Zarządzanie działem 15 osobowym.

DODATKOWE KWALIFIKACJE:

- prawo jazdy kat. B,
- bardzo dobra znajomość sprzętu komputerowego oraz wielu programów narzędziowych, księgowych i biurowych m.in. MS Office i wielu innych,
- język angielski w stopniu podstawowym,
- Certyfikat Ministra Finansów na usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- świadectwo kwalifikacji wykształcenia dla kandydatów na członków organów nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa,
- świadectwo kwalifikacyjne SEP 1kV eksploatacyjne i dozoru,
- wpis do Rejestru Pośredników Ubezpieczeniowych Komisji Nadzoru Finansowego – 2022r.

ZAINTERESOWANIA:

- zagadnienia dotyczące prawa Unii Europejskiej oraz Wspólnych Polityk UE (w tym Wspólnej Polityki Rolnej),
- informatyka.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).