

Önéletrajz

Név: Czár Katalin

Születési idő és hely: 28/01/1964, Budapest

Cím: 1144 Budapest, Rákosfalva park 5/a. II. 10.

Tel.: 06-20-9983-312

E-mail: ka28talin@citromail.hu
ka28talin@hotmail.com



Végzettség:

1983-1987 **Külkereskedelmi Főiskola, Budapest**
francia-orosz nyelvű levelező

1978-1982 Teleki Blanka Gimnázium, Budapest

Munka tapasztalat:

2009 - 2010 **Németh Imre Általános Iskola – Budapest - Zugló**
Beosztás: pedagógiai asszisztens

Feladatok:

- részvétel az iskola mindennapi életében, gyermek felügyelet,
- illetve a pedagógus munkában való aktív támogatás

2003 - 2008 **IBM ISSC Kft, Accounts Payable Center, Budapest**
Beosztás: DATA ENTRY (accounts payable specialist)

Feladatok:

- számlák ellenőrzése
- számlák könyvelése a főkönyvi számlaszámokra SAP FI modulban, IBM APICS-ben, a nemzetközi és EU szabványok, adótörvények, valamint az egyes országok specifikumainak figyelembevételével a következő országokban:

Cél országok: Franciaország, Belgium, Luxemburg, Anglia, Svédország és németországi IBM.

Dublin, Írország: kiegészítő munka, francia területet érintően - Xerox cégnél

2001-2002 **XIV. kerületi Önkormányzat, Budapest-Zugló**
Beosztás: Képviselő Irodai referens-ügyintéző – adminisztráció

Feladatok:

- helyi önkormányzati képviselők munkájának segítése, képviselő ülések megszervezése, lebonyolítása, az ott készült anyag elkészítése Oktatási és Civil területen

1999-2000. **OTP Bank Rt. - Bank fiók (XIV. ker.) – ügyfélszolgálati ügyintéző**

Beosztás: értékpapír ügyintéző

Feladatok:

- értékpapír-értékesítő, banki befektetések ügyintézése, ügyfélszolgálat

1992-1999.

OTP Bank Rt. - Számítástechnikai Igazgatóság - Központ

Beosztás: felsővezető mellett asszisztens/titkárnő

Feladatok:

- adminisztratív munkák teljes körű elvégzése, szervezési, koordinálási feladatok,
- kapcsolattartás a társosztályokkal, illetve a külföldi partner céggel (UNISYS),
- továbbá logisztikai és leltári munkakör betöltése

1987-1989

BUDA VOX Külkereskedelmi Rt.

Beosztás: külkereskedelmi idegennyelvű levelező

Feladat: Idegennyelvű levelezés külföldi partnerrel

1982-1983.

Budapest Tourist, illetve Cooptourist
ügyintéző – valutaváltó

Nyelvismeret:

- Angol: középfokú nyelvvizsga, *aktív*
- Francia: középfokú nyelvvizsga, *aktív*
- Orosz: középfokú nyelvvizsga, *passzív*
- Magyar: anyanyelv

Tulajdonságok:

- megbízható, pozitív szemléletű, szorgalmas
- felelősségteljes
- csapatszellem
- segítőkész, kreatív
- jó kommunikációs készség
- folyamatosan tanuló személyiség

Egyéb ismeretek:

- Szoftver üzemeltető (OKJ-s) (Műszertechnika) – középfokú -
- Informatikai ismeretek: SAP, APICS, Internet, Lotus Notes, MS Word, MS Excel and Access
- Vezetői engedély: „**B**” kategória, **1983**, mindennapi használat
- “Six Sigma” minőségügyi alapképzés (IBM)