



Személyi adatok

Vezetéknév(ek) / Utónév
Cím
Mobil
E-mail

Nagy-Rendek Tímea
Szeged
+3630/4518908 |
rendektimea@gmail.com

Szakmai tapasztalat

Időtartam

Foglalkozás / beosztás
Főbb tevékenységek és feladatkörök

A munkáltató neve

Időtartam

Foglalkozás / beosztás
Főbb tevékenységek és feladatkörök

A munkáltató neve

Időtartam

Foglalkozás / beosztás
Főbb tevékenységek és feladatkörök

A munkáltató neve

Időtartam

Foglalkozás / beosztás
Főbb tevékenységek és feladatkörök

2015. november -

Irodavezető, Associate

Társosztályokkal való együttműködés, Minőségirányítási folyamatokban való részvétel, Belső auditor feladatok ellátása, Külső audit szervezése és támogatása, Belső/Külső oktatások/kompetencia fejlesztési feladatok ellátása, Éves fejlődési célok összeállítása/adminisztrálása/támogatása, HR (munkaügy) támogatása

WebEye Telematics Zrt. (korábban Lambda-Com Kft.)

2014. június – 2015. november

Képzésért felelős szakmai vezető és irodai asszisztens

Belső/külső képzésszervezés/szerződéskészítés, Képzési program írás/előzetes szakértetés, Felnőttképzés engedélyezési folyamat lefolytatása, Képzési dokumentációk elkészítése/vezetése/ellenőrzése, Tárgyalás képzőpartnerekkel, Kapcsolattartás az illetékes Munkaügyi Központtal, Munkaügyi feladatok ellátása

Starline Nyelviskola Bt. és Kaas Ingatlantalgaléria Kft.

2013. december – 2014. június

Oktatásszervező

Képzésszervezés/szerződéskészítés, Hivatalos levelezések lebonyolítása, Kapcsolattartás informatikai háttérrel gondoskodó szervezettel, a munkavédelemért felelős szervezettel, valamint az iroda bérbeadójával

Magyar Oktatási Akadémia Kft.

2013. november –

Felnőttképzési szakértő/programszakértő

Szakmai programkövetelmény- és képzési program írás és áttekintés, engedélyeztetési eljárás lebonyolítása/támogatása, hatósági/engedélyeztetési külső ellenőri feladatok ellátása, workshop szervezés, felnőttképzési tanácsadás, jogszabályértelmezés és változáskövetés, konferencia részvétel, előadás

Időtartam
Foglalkozás / beosztás
Főbb tevékenységek és feladatkörök

A munkáltató neve

2012. november -2014. március

Projektasszisztens

A Szegedi Tudományegyetem egy projektjébe bekapcsolódva többek között workshopok (jó gyakorlatok előadássorozat) szervezése, megbízási és kereset-kiegészítési szerződések készítése, projektdokumentáció (jelenléti ívek, fotók, kérdőívek stb.) elkészítése és rendszerezése, szállásfoglalás, előadás készítés és megtartás, jegyzőkönyvvezetés

Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar

Időtartam
Foglalkozás / beosztás

Főbb tevékenységek és feladatkörök
A munkáltató neve és címe

2013. 03. 26.

Előadó

A XXII. Közművelődési Konferencián előadás a „Felnőttképzés lehetőségeiről és korlátai” címmel.
SZTE JGYPK Felnőttképzési Intézet

Időtartam
Foglalkozás / beosztás
Főbb tevékenységek és feladatkörök

A munkáltató neve és címe

2012. augusztus -2012. november

Felnőttképzési szakember

A képzésre jelentkezők tájékoztatása, felnőttképzési szerződés megkötése, a résztvevők nyilvántartása és folyamatos tájékoztatása, segédeszközök nyilvántartása és kiadása. A szakképző iskola diákjainak felügyelete, tanulásukban, k fejlődésükben közreműködés

TG-Virágdekor Szakképző Iskola és Kollégium, Kecel

Időtartam
Foglalkozás / beosztás
Főbb tevékenységek és feladatkörök
A munkáltató neve és címe

2010. 09. 17.

Előadó

A Felnőttképzés Perspektívái Nemzetközi Konferencián előadás a „Miért nem tanulnak a felnőttek?!” címmel.

Kaposvári Egyetem

Időtartam
Foglalkozás / beosztás
Főbb tevékenységek és feladatkörök

A munkáltató neve és címe

2010. 06. 24-25.

Előadó

A Tudományos Konferencia és Szakmai Találkozó Karácsony Sándor és Durkó Mátyás Emlékére rendezvényen előadás a „Lehetőség kontra hozzáférés” címmel.

Debreceni Egyetem

Időtartam
Foglalkozás / beosztás
Főbb tevékenységek és feladatkörök

2009. november - 2010. április

Programszervező stábvezető

A XIX. Országos Közművelődési Konferencia programjának meghatározása, ütemezése, vendéglőadók megkeresése, koordinálása továbbá stáb kialakítása (toborzás, kiválasztás, koordinálás, értékelés, lezárás) és a lehetséges programkockázatok meghatározása, kezelése

Időtartam
Foglalkozás / beosztás
Főbb tevékenységek és feladatkörök
A munkáltató neve és címe

2008. augusztus -2009. április

Európa Nap szervezője

Az Intézeti Európa Nap egyik szervezője, rendező stáb aktív tagjaként.

SZTE-JGYPK Felnőttképzési Intézet

Tanulmányok

Időtartam
Végzettség / képesítés
Fő kurzusok

Oktatást / képzést nyújtó
intézmény neve és típusa

Időtartam
Végzettség / képesítés
Fő kurzusok

Oktatást / képzést nyújtó
intézmény neve és típusa

Anyanyelv
Egyéb nyelvek
Önértékelés
Európai szint ()*

Angol

2011-2013

Okleveles Andragógus

Akkreditáció a felnőttképzésben, A hozott tudás és kompetenciák mérése, EU felnőttképzési politikája, Felnőttképzési programok és szolgáltatások, Felnőttképzési projektmenedzsment, Lifelong Learning szakpolitika, Felnőttképzési szervezetek menedzsmentje

Szegedi Tudományegyetem, Szeged

2008-2011

Andragógus (művelődésszervező)

Komparatív andragógia, Pályázatírás, Rendezvényszervezési ismeretek, Felnőttképzés didaktikája, Kommunikációs tréning, Retorika

Szegedi Tudományegyetem, Szeged

Magyar

Szövegértés		Beszéd			Írás		
Hallás utáni értés		Olvasás		Társalgás			
B 2	középszintű nyelvhasználó	B 2	középszintű nyelvhasználó	B 1	középszintű nyelvhasználó	B 1	középszintű nyelvhasználó

Társas készségek és kompetenciák

Szakmai tapasztalataim során sokszor dolgoztam kisebb- nagyobb csapatban, ezáltal fejlődött együttműködési készségem, szeretek csoportos tevékenységben részt venni, csapatban dolgozni. 10 évig foglalkoztam 7-20 éves gyermekekkel, mint koreográfus (modern- és showtánc), így a velük történő kommunikációban, „terelgetésükben” is szereztem tapasztalatot.

Szervezési készségek és kompetenciák

A konferenciákon való részvételi lehetőségek/szervezésükbe való bekapcsolódás fejlesztették szervezési készségeimet, megtanultam a logikus gondolkodás gyakorlati alkalmazását, az összefüggések gyors felismerését és hatékony előre gondolkodást, a lehetséges problémák elkerülését, kockázatok meghatározását, és kezelését, illetve a jó csapatmunka lényegét is.

Szakmai kompetenciák

Felnőttképzési szakértőként folyamatosan tartom a kapcsolatot felnőttképző szervezetekkel, intézményekkel.

Az Országos Tudományos Diákköri Konferencián kétszer volt lehetőségem megjelenni, ahol kutatásaimmal országos első és második helyezést értem el. Tanulmányaimat a Szak kiváló hallgatója és az SZTE Tehetségpont Kiválósági Lista Ezüst fokozatú tagságával ismerte el a Szegedi Tudományegyetem.

Számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák

MS Office alkalmazások, Számítógép karbantartása, frissítése, Gépírás