

**NÉV**

**Szent László Gimnázium** | *Projekt Manager*

* Établissement des inventaires
* Respect
* Respect
* Respect

**Gyerekétkeztetés** | *Projekt koordinátor*

**2022**

**20XX**

**20XX**

**VÉGZETTSÉG**

**SZAKMAI TAPASZTALAT**



* Különféle adminisztrációs feladatok ellátása a projektmenedzser az ütemtervben és a költségvetésen belül maradjon.
* Összegyűjtött berendezések a projekt zökkenőmentes és időben történő lebonyolítása érdekében.
* A partnerségek és programok hatékonyságának értékelése.
* A termelékenység 30%-os növelése az érdekelt felek visszajelzései alapján.
* Finanszírozási javaslatok összeállítása, pályázata.
* Kapcsolatok fenntartása a partnerek és a közösség tagjai között.
* Jelentéstervezetek, prezentációk és kapcsolódó levelezési dokumentumok kidolgozása és elkészítése.
* Kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása.

*20XX november –20XX október*

**Nap alma Kft.** | *Projekt Manager*

**ELÉRHETŐSÉG**

Lelkes és szervezett projektmenedzser vagyok 7 éves oktatási nonprofit szervezeteknél szerzett tapasztalattal.

Feladataim közé tartozott 3 iskolai program irányítása és azok finanszírozása, miközben fenntartottam a 98%-os termelékenységi szintet.

©AZURIUS - My-resume-templates.com

cím

+36 30 999 9999

nev@gmail.com

email

*20XX szept. –20XX júni.*

**BA PR** *| Egyetem vagy főiskola*

Igazgató | Szent László Gimnázium

nev@gmail.com

+36 30 4444 444

Város

*20XX szept. – 20XX júni.*

Város

**MA Nemzetközi kapcsolatok** *| Egyetem vagy főiskola*

**RÓLAM**

*20XX január –20XX november*

*20XX november – Jelenleg*

PROJEKT MANAGER

**20XX-20XX**

**20XX – 20XX**

**REFERENCIA**

* Írás
* Kommunikáció
* Együttműködés
* Folyamatkövetés
* Problémamegoldás
* Excel

Mai Tai

Kick-box

Ping Pong

**ÉRDEKLŐDÉS**

**ERŐSSÉGEK**

**20XX**