

Karolina Kowalska



Curriculum vitae

Telefon: 8777888777

ul. Parkowa 100/5 Warszawa 33-777

kowkarolin1988@gmail.com

WYKSZTAŁCENIE

04.2008 - 12.2012 Uniwersytet Poznański

Studia Licencjackie - kierunek Filologia Angielska (wieczorowe). Liczne wyróżnienia.

01.2005 - 01.2008 Uniwersytet Warszawski

Studia Magisterskie na Uniwersytecie Warszawskim kierunek: Marketing i Zarządzanie - studia magisterskie.

02.2002 - 11.2005 Liceum Ekonomiczne

Liceum Ekonomiczne im. Adama Mickiewicza w Skierniewicach, kierunek matematyczno-fizyczny.

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

07.2007 - 09.2018 XV Liceum Ogólnokształcące w Lublinie

Zastępca dyrektora

Dbanie o statutowe cele związane z funkcjonowaniem szkoły.

Zapewnienie dobrych relacji z kuratorium oświaty.

Wdrażanie nowych strategii pozwalających promować naszą szkołę w regionie.

Organizowanie wydarzeń kulturalnych.

Pozyskiwanie funduszy europejskich na cele edukacyjne.

Promowanie nowoczesnych form edukacji i innowacyjnych rozwiązań informatycznych.

01.2004 - 05.2007 ARAG CORP Polska Sp. z o.o

Asystentka / Sekretarka

Prowadzenie korespondencji z kontrahentami.

Raportowanie wyników sprzedaży.

Kontakt z zagranicznymi kontrahentami.

Pozyskiwanie klientów na terenie województwa wielkopolskiego.

09.2005 - 04.2007 Bank Zachodni w Warszawie

Konsultantka

Handlowiec, pozyskiwanie nowych klientów.

Dbanie o dobre relacje z klientami i kontrahentami.

Reklama i promocja nowych produktów.

Wystawianie faktur.

02.2002 - 04.2002 Przedszkole „Wesołe Gumisie” w Kielcach

Przedszkolanka

Ogólna opieka nad dziećmi.

Szeroko rozumiane działania wychowawcze i edukacyjne.

01.2001 - 02.2002 Agencja Rekrutacyjna SPerson - Kielce

Asystentka

Pozyskiwanie nowych kandydatów.

Prowadzenie firmowej strony na facebooku.

Zamieszczenie ogłoszeń w lokalnej prasie i mediach społecznościowych.

Sporządzanie dokumentacji.

Ogólne prace związane z prowadzeniem biura.

CEL ZAWODOWY

Objęcie stanowiska kierowniczego w uznanej placówce oświatowej. Praca z najlepszymi i ciągłe doskonalenie swoich umiejętności

Microsoft Office



Fakturowanie



System Windows



UMIEJĘTNOŚCI

Bardzo dobra znajomość finansów.

Bardzo dobra obsługa komputera, znajomość systemów operacyjnych Windows 10, Windows 8, Windows XP.

JĘZYKI OBCE

Angielski C1 (Zaawansowany)

Rosyjski B1 (Średnio zaawansowany)

Niemiecki B2 (Średnio zaawansowany wyższy)

CERTYFIKATY

55165A Introduction to Microsoft Excel 2016,

55177A Advanced Microsoft PowerPoint 2016,

55173A Introduction to Microsoft Word 2016,

55177A Advanced Microsoft PowerPoint 2016

MOS Microsoft Office 2016 MASTER

77-428 Excel 2013 Expert cz. 2

MCSE Microsoft Certified Solutions Expert

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej oraz przyszłych rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).