



Katarína Huňadyová

externá projektová manažérka

O MNE

Volám sa Katarína a pracujem pre viaceré firmy ako externá projektová manažérka. Rada robím veci inak. Efektívne, precízne, ale hlavne srdcom. Do všetkého čoho sa pustím, idem s maximálnym nasadením, energiou a chuťou pomáhať a tvoriť.

ZRUČNOSTI

- **Administratíva**
 - príprava textov a tabuliek v MS Office
 - príprava školiacich materiálov
 - vytváranie prezentácií
 - správa mailov a google kalendára
- **Účtovníctvo**
 - spracovanie účtovníctva v programe Pohoda
- **Sociálne siete**
 - tvorba a publikovanie príspevkov
- **Marketing**
 - tvorba loga, vizitiek, letákov, brožúr, e-bookov pomocou Canva a Photoshop
 - copywriting - tvorba textov, popisov na web
- **Time management**
- **Stres management**

VZDELANIE

Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre
odbor Predškolská a elementárna pedagogika
ukončenie bakalárskeho štúdia: 2023

Gymnázium JFR v Levoči
ukončenie bakalárskeho štúdia: 2007

KONTAKTNÉ ÚDAJE

Mobil: 0944 47 12 47
E-mail: asistentka@katarinahunady.sk
Portfólio: www.katarinahunady.sk
LinkedIn: [@katarínahuňady](https://www.linkedin.com/in/katarínahuňady)
Adresa: Dolné Sľažay 317, 951 71 Sľažany

PRACOVNÉ SKÚSENOSTI

Externá asistentka

Nitravagon s.r.o
03/2023 - trvá

- zabezpečenie manažmentu, riadenie a kontrola procesov
- administratívne práce
- príprava porojektov

Externá asistentka

ABCedu a.s
03/2023 - trvá

- administratívne práce
- správa sociálnych sietí
- grafické návrhy a vizuálizácie v Canva

Externá asistentka

Avelane, s.r.o
03/2023 - trvá

- správa sociálnych sietí
- grafické návrhy a vizuálizácie v Canva

Externá asistentka

ONLINE TORO s.r.o
12/2022 - trvá

- správa sociálnych sietí
- príprava a korekcia textov
- grafické návrhy a vizuálizácie v Canva

Externá asistentka

Growia-H s.r.o.
7/2022 - trvá

- príprava podkladov pre Sešn
- príprava prezentácií v Powerpointe
- správa sociálnych sietí
- príprava a korekcia textov
- grafické návrhy a vizuálizácie v Canva

Asistentka konateľa

Barkultur s.r.o
6/2022 - trvá

- administratívne práce
- príprava podkladov k úhradám
- komunikácia s dodávateľmi
- fakturácia
- príprava podkladov pre účtovnú kanceláriu

Externá asistentka konateľa

Spoločnosť CDÚ - Centrum daní a účtovníctva s.r.o.
7/2018 - trvá

- komunikácia s klientami a štátnymi inštitúciami (osobne, telefonicky, mailom) a riešenie vzniknutých problémov
- príprava podkladov pre spracovanie JÚ a PÚ
- práca s PC a účtovným programom Pohoda