

Referenciák

Egykori közvetlen feletteseim értékelése alapján:

Kiváló kommunikációs –és kapcsolatteremtő készség

„Orsolya 2017 júliusa óta dolgozik igazgatósági– és projektasszisztensként. Feladata rendkívül összetett: éppúgy felel az igazgatóság napi szintű ügyviteléért, kiküldetések ügyintézéséért, mint az OKR projekt IT Integrációs Fórumának és az IT biztonság témacsoport munkájának segítéséért. Nemcsak a jegyzőkönyvezés, hanem a feladatok végrehajtásának segítése, koordinálása is feladata. Az igazgatósághoz tartozó osztályokkal aktív és jó kapcsolatot ápol, munkájukat segíti, az igazgatóságon folyó munkák nyomon követésében projektasszisztensi feladatokat lát el. Feladatait lelkiismeretesen, pontosan, nagyfokú önállósággal végzi. Orsolya munkájával teljes mértékben elégedett vagyok.”

Lendvay Miklós – OSZK

„Kedves, diszkrét és segítőkész kommunikációval eredményesen és hatékonyan tartja a belső és külső partnerekkel a munkakapcsolatot, lát el kommunikációs feladatokat szóban és írásban egyaránt.”

Jókainé Molnár Katalin - Oktatókutató és Fejlesztő Intézet

Kiemelkedő precizitás és megbízhatóság

„Projektvezetőként maximális elismeréssel tudok szólni Orsolya titkárságvezetői tevékenységéről. Projektdokumentáció, emlékeztetők, beszámolók, adminisztráció, megbeszélések szervezése, partnerekkel történő kapcsolattartás mind gördülékenyen és magas színvonalon.”

Drucker György – OSZK

„Orsolya kreatívan tesz eleget dokumentációs kötelezettségeinek, az általa kezelt dokumentumok naprakészek, teljesek, igényesen tároltak mind elektronikusan, mind papír alapon.”

Jókainé Molnár Katalin - Oktatókutató és Fejlesztő Intézet

Rendszer –és folyamatszemplélet

„Orsolya a rábízott, sokrétű feladatokat lelkiismeretesen, pontosan, minden részletre kiterjedően látja el. A folyamatokat gyorsan áttekinti, releváns kérdésfeltevésével segítve felettese munkáját.”

Jókainé Molnár Katalin - Oktatókutató és Fejlesztő Intézet