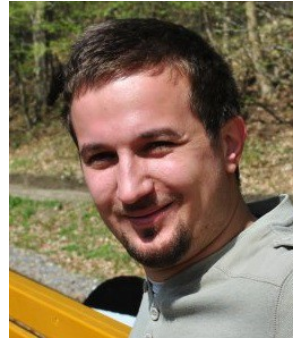


Nagy Arnold

6724 Szeged, Kossuth Lajos sgt. 74.

Tel.: 06-70/319-0868

E-mail: hectorgrof@gmail.com



Célkitűzés

Mind a munkában és mind a magánéletben a tökéletességre igyekszem törekedni. A rám bízott feladatokat többnyire maradéktalanul és úgy szeretem megoldani, hogy mindenki megelégedését lelje benne. Csapatban és egyénileg is szeretek dolgozni és nem riadom meg az új és ismeretlen dolgoktól sem. Egyszerre több különböző területtel is szeretek dolgozni, mert így értékes és sokrétű tapasztalatokat tudok szerezni, amelyeket aztán majd a munkám során kamatoztathatok.

Tanulmányok

Szegedi Tudományegyetem – 2012-

Történelemtanár – Ember és társadalom műveltségterületi tanár MA

Szegedi Tudományegyetem – 2010-2012

Történelem – társadalomismeret BA

Földes Ferenc Gimnázium, Miskolc – 2002-2007

Arany János Tehetséggyógyító Program

Szakmai tapasztalat

SZTE Károlyi Mihály Kollégium – **Kollégiumi Bizottság titkára** 2011-

Koll. Biz. titkárként én felelek a Kollégiumi Bizottság hatékony működésének a fenntartásáért, emellett fő feladatomban a hallgatókkal való kapcsolattartás, valamint a kollégium vezetősége és a lakói közötti kommunikáció megkönnyítése.

SZTE Károlyi Mihály Kollégium – **könyvtárvezető** 2010-

Fő tevékenységem a diák könyvtárosok munkájának koordinálása és a könyvtár szakmai vezetése és különböző kulturális rendezvények szervezése.

SZTE Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ – **kortárssegítő** 2011-

Célja ennek az általam is képviselt öntevékeny csoportnak, hogy hidat képezzen a hallgatók és a tanácsadó között. Kortársakként többet mozgunk az egyetemisták között, így könnyebben el tudnak

érni minket és a kapott szakmai felkészítésnek köszönhetően tovább tudjuk irányítani őket a különböző egyetemi egységek felé.

SZTE BTK Hallgatói Önkormányzat – munkacsoporti tag 2011-2012

Munkacsoporti tagként közreműködtem számos rendezvény lebonyolításában, továbbá részt vettem az egyetem által, a középiskolákba szervezett felvételi roadshow-n és a 2013-as Educatio Kiállításon szintén az egyetem képviselőjeként.

Ormosbánya-Rudolftelep Körjegyzőség – titkársági asszisztens 2010

Feladatomban a polgármesteri titkárság tevékenységének az elősegítése (telefonos és elektronikus kapcsolattartás az ügyfelekkel, valamint az éppen aktuális pályázatok anyagának a megszerezése).

Egyéb

Angol középfokú – C típusú
ECDL – Európai Számítógép-használói Jogosítvány
Jogosítvány B kategória