

	Materiál pre zasadnutie Mestského zastupiteľstva v Senci konaného dňa 26.06.2024	číslo materiálu: 31
---	---	--------------------------------

Názov materiálu: **Návrh vzdanie sa členstva v Komisii sociálnej a zdravotnej pri Mestskom zastupiteľstve v Senci a návrh na vymenovanie nového člena Komisie sociálnej a zdravotnej pri Mestskom zastupiteľstve v Senci**

Návrh na uznesenie:

- I. MsZ *prerokovalo* návrh na vzdanie sa členstva v Komisii sociálnej a zdravotnej pri Mestskom zastupiteľstve v Senci a návrh na vymenovanie nového člena Komisie sociálnej a zdravotnej pri Mestskom zastupiteľstve v Senci

- II. MsZ *berie na vedomie* vzdanie sa člena Komisie sociálnej a zdravotnej pri Mestskom zastupiteľstve v Senci p. Mgr. Lucie Kozicovej

- III. MsZ *schvaľuje* menovanie p. Mgr. Veroniky Juhosovej za člena Komisie sociálnej a zdravotnej pri Mestskom zastupiteľstve v Senci

	funkcia	meno	podpis
Predkladá:	poslankyňa MsZ	Janka Turanská	
Vypracoval:	poslankyňa MsZ	Janka Turanská	

Na prijatie tohto uznesenia MsZ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov

	ZA	PROTI	ZDRŽAL SA	NEPRÍTOMNÝ	NEHLASOVAL
HLASOVANIE					

Mgr. Lucia Kozicová, Kysucká 20, 903 01 Senec

Ing. Pavol Kvál – primátor mesta

Janka Turanská
Komisia sociálna a zdravotná
pri MsZ v Senci
Mierové nám. 8
903 01 Senec

Senec 20.05.2024

Vec: Vzdanie sa členstva v komisii MsZ

Touto cestou sa vzdávam členstva v komisii sociálnej a zdravotnej pri MsZ v Senci z osobných a pracovných dôvodov.

Ďakuje za pochopenie.



Mgr. Lucia Kozicová



Mgr. Veronika Juhosová

Dátum narodenia: 21/10/1988 | **Národnosť:** Slovenská | **Telefónne číslo:** (+421) 904566858 (Mobil) |

E-mailová adresa: hajasova.veronika@gmail.com | **Adresa:** Jasná 9B, 90301, Senec, Slovensko (Domov)

● PRACOVNÉ SKÚSENOSTI

01/01/2020 – SÚČASNÉ ZAMESTNANIE Senec, Slovensko

ODBORNÝ RADCA MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKE REPUBLIKY - OKRESNÝ ÚRAD SENEC

15/10/2013 – 31/12/2015 Bratislava, Slovensko

ASISTENT FINANČNÉHO A PROJEKTOVÉHO MANAŽÉRA PROJEKTU EÚ SLOVENSÁ AKADÉMIA VIED

- výkon administratívnej činnosti súvisiacej s realizáciou projektu
- príprava dokumentov pre finančného manažéra
- kontrola harmonogramu projektu a rozpočtu projektu
- príprava žiadostí o platbu
- zadávanie žiadostí o platbu, zmeny zmlúv, zmena rozpočtu a pod. do portálu ITMS
- komunikácia s partnermi projektu, kontrola dokumentov partnerov
- komunikácia s riadiacim orgánom (MŠSR)
- kompletizácia a kontrola podpornej dokumentácie ako napr. pracovné výkazy, kumulatívne mesačné výkazy práce, výpočet oprávnených výdavkov atď.
- spracovávanie podkladov k monitorovacím správam, dohliadanie na súlad dokumentácie s príručkou pre prijímateľa a projektovými zmluvami

01/10/2011 – 14/10/2013 Bratislava, Slovensko

SENIOR ACCOUNTANT - ACCOUNTS PAYABLE UK DEUTSCHE TELEKOM SHARED SERVICES S.R.O.

- Kontrola a účtovanie došlých faktúr v SAP, stornovanie faktúr, zadávanie manuálnych platieb, spravovanie recurring entries a medzibankového účtu
- Účtovanie zálohových platieb
- Príprava návrhu týždenných platieb
- Vykonávanie mesačných kontrol SOX
- Mesačná kontrola otvorených položiek
- Komunikácia so zákazníkom (napr. oddelenie nákupu, schvaľovatelia faktúr) a dodávateľmi
- Zaškolovanie nových členov tímu
- Participácia na projektoch

01/09/2008 – 01/10/2011 Bratislava, Slovensko

ACCOUNTANT - ACCOUNTS PAYABLE CZ DEUTSCHE TELEKOM SHARED SERVICES S.R.O.

- Kontrola a účtovanie došlých faktúr v SAP
- Komunikácia so zákazníkom a dodávateľmi
- Vykonávanie mesačných kontrol SOX

● VZDELÁVANIE A ODBORNÁ PRÍPRAVA

09/2008 – 06/2013 Bratislava, Slovensko

MGR. V ODBORE EURÓPSKE ŠTÚDIÁ A MEDZINÁRODNÉ VZŤAHY Univerzita Komenského, Fakulta sociálnych a ekonomických vied

Zameranie – cestovný ruch, anglický jazyk, nemecký jazyk

JAZYKOVÉ ZRUČNOSTIMaterinský(-é) jazyk(y):: **SLOVENČINA**

Ďalší jazyk:

	POROZUMENIE		HOVORENIE		PÍ SOMNÝ PREJAV
	Počúvanie	Čítanie	Samostatný ústny prejav	Ústna interakcia	
ANGLIČTINA	B2	B2	B2	B2	B2
NEMČINA	A1	A1	A1	A1	A1

Úrovne: A1 a A2: Základný používateľ; B1 a B2: Samostatný používateľ; C1 a C2: Skúsený používateľ

DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE**ORGANIZAČNÉ ZRUČNOSTI**

Organizačné zručnosti Spolupráca na projektoch (otváranie nového tímu, preberanie nových úloh a zodpovedností)

KOMUNIKAČNÉ A INTERPERSONÁLNE ZRUČNOSTI

Komunikačné a interpersonálne zručnosti Každodenná komunikácia so zákazníkom a dodávateľmi, skúsenosti zo služobných ciest a komunikácia so zahraničnými návštevami

PRACOVNÉ ZRUČNOSTI**Pracovné zručnosti**

Profesionálny a flexibilný prístup, spoľahlivosť a zodpovednosť, podielanie sa na tímovej spolupráci, aktívne riešenie problémov, zaúčanie nových členov tímu, práca v medzinárodnom prostredí, znalosť problematiky EÚ a fungovania jej štruktúr