

SZEMÉLYI ADATOK

név: Kemenesi Anita Rita
születési idő: 1976. május 31.
telefon: 30/399 68 63
e-mail: kemenesianita@gmail.com



TANULMÁNYOK

2018 - Eszterházy Károly Egyetem, Eger
középiskolai angol nyelvtanár szak, rövid ciklusú képzés

2012-2013: Kodolányi János Főiskola, Budapest,
Turisztikai vállalkozás menedzser

1994-1998: Szent István Egyetem Jászberényi Főiskola, angol szak
Angol nyelvi tanító

1990-1994: Lehel Vezér Gimnázium
Német tagozat

SZAKMAI TAPASZTALAT

**2017. február-
2019. július 31.** **JÁI Székely Mihály Általános Iskolai Tagintézménye**
beosztás: tanító, angol nyelv
feladatok:

- Általános iskolai tanulók oktatása angol nyelvre, annak készség szintű használatára
- Tanulási, illetve egyéb nehézségekkel küzdő gyerekek (SNI, BTMN) segítése
- Tanulószoba ellátása, tanulók ebédeltetése
- Munkacsoportban való aktív részvétel
- Csoportok év végi fellépésre való felkészítése
- Iskolai adminisztrációs feladatok ellátása hagyományos, majd elektronikus naplón (KRÉTA) keresztül
- ERASMUS + projekteken való aktív részvétel

**2015. február –
2017. január** **Terplán Zénó Ferences Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola**
beosztás: angol-nyelvtanár
feladat: Középiskolás és OKJ-s képzésben résztvevő fiatalok oktatása angol nyelvre
Nevelési-oktatási feladatok ellátása
Fejlesztésre szoruló gyerekek felzárkóztatása
Kollégák munkájának támogatása, helyettesítése; a nyelvi munkacsoportban való aktív részvétel
Aktív részvétel az iskola szakmai, szabadidős és mindennapi

életében
Iskolai adminisztrációs feladatok ellátása elektronikus naplón keresztül

2007-2015. január Fortaco Zrt, a volt Ruukki Tisza Zrt.

beosztás: vezetői asszisztens

feladat:

- Az ügyvezető igazgató és a vezetőség munkájának támogatása
- Napi ügymenet biztosítása: megbeszélések és látogatások szervezése belföldön és külföldön egyaránt
- Utaztatási feladatok: a külföldre, illetve a hazánkba utazó kollégák, partnerek utazásának szervezése
- Repülőjegyek szervezése, szállásfoglalás
- A vállalat kommunikációs tevékenységének szervezése
- Sajtótájékoztatók szervezése, a vállalat képviselői belföldi és külföldi partnerekkel, kapcsolattartás a jászberényi, megyei, országos média képviselőivel
- Céges kiadványok szerkesztése, megjelentetése
- Bejövő és kimenő posta, és a hivatalos dokumentációk kezelése

2006-2007: Paradox Hungary Kft.

beosztás: manager asszisztens

feladat: Napi ügymenet biztosítása, logisztikai feladatok, értékesítés, számlázás

2003-2006: Lippay Lajos Alapfokú Általános Iskola és Művészetoktatási Intézmény, Jászalsószentgyörgy

beosztás: angol nyelvi tanító

feladatok: Általános iskolás gyerekek oktatása angol nyelvre 4-8. osztályig
Napközis nevelői feladatok
Hátrányos helyzetű és fejlesztésre szoruló gyermekek speciális nyelvi oktatása, felzárkóztatása tanórai kereteken belül
Kollégák munkájának támogatása, helyettesítése; a nyelvi munkacsoportban való aktív részvétel
Aktív részvétel az iskola szakmai, szabadidős és mindennapi életében

2002-2003: Váci Mihály Katolikus Általános Iskola, Nagykáta

beosztás: angol nyelvi tanító

feladatok: Részmunkaidőben általános iskolai gyerekek oktatása angol nyelvre 4-8. osztályig
Kollégák munkájának támogatása, helyettesítése
Részvétel az iskola szakmai, szabadidős és mindennapi életében

2002-2003: Linguart Nyelviskola, Jászberény

beosztás: angol nyelvoktató

feladatok: Angol nyelv oktatása általános iskolai gyermekek részére 8-10 fős csoportokban

NYELVISMERET

angol:	felsőfokú szint
német:	alapfok

EGYÉNI KÉSZSÉGEK

Számítógépes ismeret:	Felhasználó szintű számítógépes ismeretek (MS Office programok, Internet)
Jogosítvány:	B kategória
Érdeklődési területek:	Rejtvényfejtés, olvasás, túrázás
Képességek, jellemzők:	kiváló kommunikációs készség, kitartás, szorgalom, empátia, lojalitás