

Curriculum vitae / Ing. Lucia Pitoňáková

Profesijné skúsenosti:

Jún 2014 – súčasnosť **riaditeľka Mestskej informačnej kancelárie Poprad** – v júni 2014 ako



samostatný referent MIK Poprad poverená riadením MIK, následne od júla 2014 na základe výberového konania menovaná do funkcie riaditeľky (komplexný manažment mikro-podniku – plánovanie, organizovanie, riadenie a kontrola všetkých procesov a prevádzky Mestskej informačnej kancelárie Poprad v rámci hlavnej, ako aj vedľajšej – podnikateľskej činnosti, prijímanie personálu vrátane príslušnej právnej agendy, mzdové účtovníctvo, nákup tovaru a skladové hospodárstvo, uzatváranie kontraktov a komunikácia s partnermi, spolupráca s usporiadateľmi podujatí, tvorba koncepcie rozvoja MIK a realizácia jednotlivých nových projektov, tvorba rozpočtu a rozhodovanie o použití príspevku mesta, zabezpečovanie zákonných náležitostí súvisiacich s prevádzkou verejno-správnej inštitúcie, zastupovanie MIK ako štatutár vo vzťahu k bankám, úradom a poisťovňami, práca vo front-office ako informátor, od januára 2016 zabezpečovanie a kontrola prevádzky kina Tatran)

2011 – máj 2014

samostatný referent oddelenia kultúry mesta Poprad - úsek pre občianske záležitosti, zastupujúca matrikárka - Mestský úrad Poprad (príprava a realizácia obradov a slávností v obradnej sieni, organizačné zabezpečovanie občianskych pohrebov, koordinácia cca 30 účinkujúcich a spracovávanie mzdových a personálnych podkladov, administratíva dotácií pre kultúrne subjekty, zastupovanie na matrike)

pracovníčka úseku sekretariátu – sekretariát prednostky - Mestský úrad Poprad (manažment stretnutí a dokumentov kancelárie prednostu, vyhotovovanie zápisov z porád, administratíva vnútorných smerníc, poriadkov a zásad MsÚ, kontrola písomností vnútorného ISS systému, osobná, telefonická a mailová komunikácia so stránkami)

2006 – 2010

asistentka riaditeľa organizácie, produkčná - Key Art Agency, s.r.o (Event-Management, zastupovanie tuzemských a zahraničných umelcov, spolupráca a komunikácia s nemeckými a holandskými agentúrami, administratíva, príprava podkladov pre mzdové vyúčtovanie spolupracovníkov a fakturáciu, koordinácia pracovných tímov a subdodávateľov pri usporiadaní rôznych podujatí, event – supervisor)

Letná sezóna 2009

Hotelový delegát a delegát cestovnej kancelárie - CK FIFO Hotel Panorama, Grécko (zastupovanie cestovnej kancelárie a riešenie požiadaviek, konfliktov a podnetov klientov, sprevádzanie klientov na fakultatívnych výletoch s výkladom počas cesty)

Letné sezóny 2004 až 2010

Animátor voľného času CK FIFO: - Taliansko, Grécko, Chorvátsko
(samostatná tvorba a kreatívne napĺňanie vošného času dovolenkujúcim klientom, športovo – zábavno – spoločenský program pre deti aj dospelých, scenár, dramaturgia a moderovanie večerného programu)

2003 – 2013

Inštruktor/animátor v oblasti firemnej a kongresovej turistiky, teambuilding (Slovensko) Agentúra Ella Plus (inštruktáž súťažných firemných tímov a jednotlivcov počas rôznorodých aktivít na podporu firemnej kultúry a tímovej spolupráce)

Členka zboru pre občianske záležitosti mesta Poprad (recitácia, spolupráca počas organizácie obradov a hostesing)

Vzdelanie:

Najvyššie dosiahnuté vzdelanie: Vysokoškolské – 2. stupeň: Inžinier ekonómie

2005 – 2010

Univerzita Mateja Bela B. Bystrica - Ekonomická fakulta, Inštitút manažérskych systémov Poprad, 1. stupeň odbor Ekonomika a manažment malých a stredných podnikov, 2. stupeň odbor Manažérstvo kvality

2000 – 2005

nemecko-slovenská bilingválna sekcia Gymnázia D. Tatarku Poprad ukončené slovenskou a nemeckou maturitnou skúškou

1996 – 2000

8-ročné Gymnázium D. Tatarku Poprad

1992 – 1996

ZŠ Poprad

Jazykové znalosti:

nemecký jazyk – úroveň C2 skúsený používateľ slovom aj písmom,
anglický jazyk – úroveň B2 samostatný používateľ slovom aj písmom
poľský a taliansky jazyk – úroveň A1/A2 základy jazyka

Iné Zručnosti:

organizačné, riadiace a komunikačné schopnosti nadobudnuté počas práce na vyššie uvedených pozíciách
Práca s PC (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet, práca s rezervačnými systémami)
Vodičský preukaz: Skupina B

Certifikáty, osvedčenia a školenia:

- **Ovedčenie o skúške z vedenia matrik** podľa § 8 ods.2 zákona NRSR č. 154/1994 Z.z. o matrikách v znení neskorších predpisov
- **Doklad o absolvovaní školenia REGOB – APV Matriky**
- **Osvedčenie interného audítora kvality systému manažérstva kvality podľa ISO 9001:2009; STN EN ISO 19011:2003**
- **Certifikáty KPA Consulting o absolvovaní školení: Diplomatický protokol, Komunikačné zručnosti, Projektové riadenie, Timemanagement**

Záľuby:

tanec, divadlo, jazda na koni, turistika, gastronómia, cestovanie