

REMBECZKY NÓRA

Bemutakozás, vezetői elképzelések

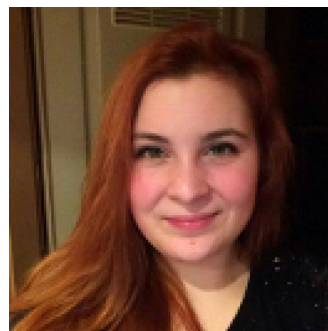
Legalább 5 éves munkatapasztalattal rendelkezem közigazgatási téren, amelyet a Rendőrségnél szereztem. Rendőrségi pályafutásom során ügyviteli, titkárnői feladatokat láttam el, továbbá jelenleg személyügyi előadó beosztásban tevékenykedem a BRFK VII. kerületi Rendőrkapitányságon. Kollégáim jogviszonyának rendezésén túl, különböző adatszolgáltatásokat végzek a BRFK Humánigazgatási Szolgálat felé, valamint segédkezek a megfelelő kommunikáció kialakításában a vezetők és az állomány között.

Fontos számomra, hogy a munkakörülményekhez megfelelő kapcsolatot ápoljak az állománnyal, valamint a vezetőkkel. Emberséges és segítőkész természetem miatt igyekszem az állományhoz empátikus hozzáállást tanúsítani.

Érdekelt egy olyan közösség, amelyben kibontakozhatok egy jó cél érdekében, ezért 2022. májusában csatlakoztam az Egyesülethez elnökségi megbízottként. Kommunikatív személyiségemnek köszönhetően a vezetőséggel könnyen megtaláltuk a közös hangot. Az egyesületi munkám során folyamatosan részt veszek az Egyesület ügyviteli feladataiban, valamint számos projekt létrehozásában például: Jogsegély Szolgálat, Jog Story 2, valamint a Két § között, JogTanoda.

A munkámból és az egyesületi tevékenységeből kifolyólag megválasztásom esetén törekednék arra, hogy minél jobb és bensőségesebb kapcsolatok épüljenek a tagok között az Egyesületben, valamint ennek lekoordinálásában segédkeznék. Megválasztott vezetőként fontos lenne számomra, hogy növeljem a tagi aktivitást, a projektekben való részvételt.

Rembeczky Nóra



SZEMÉLYES ADATOK

✉ nora.rembeczky@proveritate.hu

TAPASZTALAT

2022. november -

Személyügyi előadó (HR)

BUDAPESTI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG, VII. KER.

- A kapitányság állományával kapcsolatos munkáltatói intézkedéseket végzem el (pl.: jogviszony keletkezés, jogviszony megszüntetés, jogviszony módosítás),
- különböző adatszolgáltatásokat végzek a BRFK Humánigazgatási Szolgálat felé.

2020. szeptember - 2022. október

Titkárnő

BUDAPESTI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG, VII. KER.

- Gazdaságvédelmi Alosztályon, az alosztályhoz tartozó ügyviteli feladatokat láttam el.
- Továbbá feladataim közé tartozott az iktatáson túli határidők gyelése, bűnügyek kezelése, ügykarbantartás.

2016. április - 2018. augusztus

Irodai ügyintéző

BUDAPESTI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG, VII. KER.

- A napi irodai feladatokat, mint például iktatás, postai küldemények rendezése és adatbevitel, pontosan és hatékonyan végeztem,
- Telefonon keresztül tartottam a kapcsolatot az ügyfelekkel.

2021. szeptember -

Pázmány Péter Katolikus Egyetem, Budapest

igazságügyi-igazgatási szak

2018. szeptember - 2020. június

Meta Don Bosco Szakgimnázium, Budapest

Turisztikai szervező-és értékesítő szak

2013. szeptember - 2015. június

Leövey Klára Gimnázium, Budapest

érettségi

2010. szeptember - 2013. június

Ady Endre Gimnázium és Szakközépiskola, Nagyatád

érettségi

Angol

Középfok/kommunikációképes szint

Kommunikatív, határozott személyiségnek tartom magam. Gyorsan tanulok, az új helyzetekhez könnyen, zökkenőmentesen alkalmazkodom. Igyekszem az adott területen maximálisan teljesíteni. Fontos számomra, hogy a munkatársaimmal jó kapcsolatot ápoljak a közös munkavégzés során. 2022. májusa óta Egyesületi megbízottként önkénteskedem a Pro Veritate Egyesületnél.