

## Önéletrajz

Nakić Erikának hívnak. 1965. 10. 23-án születtem Óbecsén. Óbecsén élek, férjnél vagyok és két gyermekem van.

Az óbecsei Petőfi Sándor Általános Iskolába jártam, a középiskolát Adán fejeztem be, az óvónőképző főiskolát pedig Újvidéken. Oklevelet 1988-ban szereztem.

2010. 06. 12-én megszereztem az óvónők szakképesítésének oklevelét Újvidéken.

31 év munkatapasztalatával rendelkezem. 1990 óta dolgozom a Labud Pejović IEI-ben, munkaviszonyom állandó. Rendszeresen résztveszek a szemináriumokon és képzéseken, hogy munkámat minél jobban tökéletesíteni tudjam.

A környezet mindkét nyelvét beszélem, a szerbet és a magyar nyelvet is, alapfokon pedig németül beszélek. Kiválóan ismerem a számítógépes munkát.

## ÖNÉLETRAJZ A LABUD PEJOVIĆ IEI IGAZGATÓBIZOTTSÁGA JELEÖLÉSÉRE

Nataša Rakićnak hívnak. 1978. 10. 3-én születtem Óbecsén. Két kiskorú gyermek édesanyja vagyok. Az újvidéki óvónőképző főiskolán diplomáltam. 2011 óta a Labud Pejović IEI-ben dolgozom. 2002 és 2012 között a kétnyelvű csoportban dolgoztam. 2012 óta a szerbnyelvű csoportban dolgozom. Eddig két szakmunkát készítettem a Szerbia óvónőinek konferenciájára. Képviseltem intézményünket a gyermekdrámai szemléken, mely alkotásokat a gyermekekkel valósítottunk meg. A koordinátora voltam szülőkkel való együttműködés csoportjának, az inklúziós csoportnak, és a kiskorúak csoportjának. Jelenleg az akciókutatásba kapcsolódtam be, amely kitér az óvónők munkájának dokumentációjára vonatkozik. Egyike vagyok azoknak az óvónőknek, akik munkájukba beépítették a projekt tervezést. Aktívan részt veszek az újdonságok bevezetésében. Tagja voltam a Labud Pejović IEI igazgatóbizottságának.

Személyes adatok:

Név: Kara Beda Gabriella

Születési hely és idő: 1969. 01. 09., Óbecse

Lakcím: Sutjeska u 10.

e-mail: [karabedegabi@gmail.com](mailto:karabedegabi@gmail.com)

Telefon: 062347198

Családi állapot: férjhezett

egy gyermek édesanyja

Munkatapasztalat:

Az intézmény elnevezése: Labud Pejović IEI Óbecse

Kelt: 1996-2018

Munkahely: óvónő a Kolibri kétnyelvű csoportban

Az intézmény elnevezése:

Kelt: Hófehérke óvoda Zenta 1991-1995

Munkahely: Az iskoláskor előtti csoport óvónője

Oktatás:

Az intézmény elnevezése: Újvidéki óvónőképző főiskola

Kelt: 2015

Szakképesítés: spec.szakóvónő

Az intézmény elnevezése: Újvidéki óvónőképző főiskola

Kelt: 2009

Szakképesítés: óvónő

Az intézmény elnevezése: Újvidéki egyetem, Moša Pijade pedagógiai akadémia

Kelt: 1991

Szakképesítés: óvónő

Az intézmény elnevezése: Pedagógiai akadémia, Svetozar Marković

Kelt: 1987

Szakképesítés: negyedik fokú szakképesítés

Szakképesítés:

-az óvónők szakkonferenciáján prezentáltam munkámat a kétnyelvű csoport tanításának elmélyítése témát, melyet Vrnjačka Banja.

-a Tarán tartott óvónőképzésen prezentáltam a színházi átnyél, mint a gyermekelőadás része (2015)

-részt vettem a szabadkai jó játékok találkozóján (2015)

-Pedagógus Bábjáték találkozó, Budapest (2015) (2016)

Pedagógus expó-konferencia, Budapest (2018)

Tagság:

-Vajdasági óvónők egyesülete

-Brunszzik Teréz magyar óvodapedagógusok Egyesülete

Magyar Bábjátékos egyesület-Magyarország

-A Labud Pejović IEI igazgatóbizottságának tagja

az óbecsaei Harmonikás zenekar tagja

- A Labud Pejović IEI drámacsoportjának vezetője

- A Labud Pejović IEI kétnyelvű csoportjának tagja

Nyelvismeret

Magyar nyelv (anyanyelv)

Szerb nyelv (jól olvasok és írok)

Németnyelv (kezdő szint)

Egyéb készségek

- befejeztem a az alapfokot a Petar Konjovic zeneiskolában-harmonika szak (1984)
- B-kategóriájú vezetői engedély
- úszásoktató

Érdeklődési kör:

- bábozás, origami, úszás, kertészkedés, utazás

## SZEMÉLYES ADATOK

Név: Aleksandra Rajić  
Lakcím: Bogdan Jug u. 41., 21220 Óbecse  
Telefon: +381 66 90 35 820  
e-mail: [aleksandrailic88@gmail.com](mailto:aleksandrailic88@gmail.com)  
Születési dátum: 1988. április 7.

## MUNKATAPASZTALAT

Óbecsei Szociális Védelmi Központ: 2014, esetvezető

Zdravko Gložanski ÁI: 2015- szakmunkatárs

Önkéntes munka

2013- Zdravko Gložanski ÁI: pszichológus gyakornok, andragóg asszisztens

2012- a Ti i ja prica se otvara projektum munkatársa, az Újvidéki egyetem Bölcsésztudományi karával és az újvidéki egyetemeisták egészségvédelmi intézetével együttműködve

2010 Újvidéki Humanitárius Központ  
-az átlános iskolásokkal való edukatív munka

2010részvétel a Pszichológia tanszék és a Sonja Marinkoviá ÁI projektumában , Újvidék műhelymunka az I., II., III. és IV. osztályos gyermekekkel-téma: érzelmi kompetenciák

## OKTATÁS

2011házassáúg előtti tanácsadó, szervező az újvidéski Bjanko kommunikációs központ

2010-2012 Újvidéki egyetem, Bölcsésztudományi kat, (pszichológia tanszék), master tanulmányok

2007-2010 egyetem, Bölcsésztudományi kat, (pszichológia tanszék), alapstúdium

2003-2007 Óbecse Gmnázium

## KOMPETENCIÁK ÉS KÉSZSÉGEK

anyanyelv: szerb nyelv  
egyéb nyelvek: angol, magyar nyelv-alapszint

TECHNIKAI KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK  
számítógépes munka MS Office, internet, SPSS csomag

## SZOCIÁLIS KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK

Alkalmazkodó képesség, pozitív viselkedés, kész a megbeszélésekre és toleráns. Kreatív és kirtikus gondokodáaú, kitart ötletei mellett, de tiszteletben tartja másokét is, alkalmas az egyéni és a csoportmunkára egyaránt.

## SZERVEZŐKÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK

Projektumírás, a csoportmunkák aktivitásai kigondolása és tervezése.

Felelősséggel állítom, hogy a fent említett információk és tények igazak.

Aleksandra Rajić

# MUNKAÖNÉLETRAJZ

## Curriculum vitae

### Személyes adatok

Név: Sandra Popov

Cím: Veljko Vlahovic u 7/4., 21220 Óbecse , Szerbia

Telefon: 064/849-18-24

Fax: -

E-mail: [sandra.popov11@gmail.com](mailto:sandra.popov11@gmail.com)

Nemzetiség: szerb

Születési dátum: 1984. 02. 03.

Nem: N

### Munkatapasztalat

2018. 03. 01-

munkaadó: Óbecsei Közigazgatási Hivatal

Felszabadulás tér 2., Óbecse

Munkahely: A gazdasági befektetési osztály vezetője

Fő aktivitások és felelősség: Óbecse község stratégiafejlesztésében való részvétel, és azon stratégiai részekben való részvétel, melyek az osztály munkájára vonatkoznak, a projektumok korvonalazása és a projektumok fejlesztése a helyi gazdaságfejlesztésben, a munkaprogram és munkaterv elkészítése, az előírások figyelése, a határozatok és általános altusok kidolgozásában való részvétel, kapcsolattartás a gazdasági alanyokkal, befektetőkkel, a promóciós rendezvényeken való részvétel, az aktivitások szervezése és levezetése, együttműködés más községekkel, és városokkal, együttműködés és tapasztalatcsere más községekkel és városokkal, az osztály legösszetettebb feladatainak megoldása, szervezés, a feladatok effektív, határidőn belüli, szakmai és törvényes megjelentetése, segítségnyújtás az osztály dolgozóinak, az osztály munkájának ellenőrzése, az öléseken való részvétel, a pályázatok és programok nyomonkövetése a segélyek és az eszközök szétosztása, a pályázati anyag előkészítése, valamint a pályázatok és a programok megvalósításának nyomonkövetése. A marketinganyag szervezése és előkészítése, a tájékoztató kampányokon és promóciókon való részvétel. Részvétel a községi stratégiai dokumentumok és községi határozatok kidolgozásában, melyek a befektetést illetik, beleértve az éves program kidolgozását is, a javaslat kritériumainak kidolgozása a programintézkedések javaslatának előkészítése Óbecse község gazdasági fejlesztésének szempontjából, a fejlesztési politika fejlesztése és Óbecse község gazdasági fejlődése programjának rendszabályozása, az állami pénzsegély projektimának megvalósítása, melet a Szerb Köztársaság és/vagy a VAT ad, valamint a nemzetközi fejlesztési segély, a programköltségvetés, a pénzügyi ter és a ciklusterv kidolgozása, az egyedi befektetési terv kidolgozása a Befektetési törvénnyel összhangban, együttműködés más községi közigazgatásokkal, részvétel és szervezése az ügyviteli információk adatbázisának megvalósításában, a helyi gazdaságfejlesztés aktivitásában való részvétel.

2016. 09. 17-2018. 02. 28.

A községi elnök segédje, befektetés és fejlesztés

Feladatok: Mindenféle projektum tervezése és kivitelezése, azok beillesztése Óbecse község költségvetésébe

A befektetések követése a kezdettől a befejezéséig

koordináció az Óbecsei Közigazgatási hivatal és A köztársasági Minisztérium, a tartományi titkárság és más alapok között

2013. 12. 06. – 2016. 09. 16.

Óbecse község kiépítési igazgatósági KV

pénzügyi vezető

Feladatok: a pénzügyi szolgálat vezetője

a munka vezetése, vállalat külső szervei (belső ügyviteli bankok, szakszolgálat stb.) pénzügyi kérdései

Az éves programok kidolgozásában való részvétel, a vállalat középtávú programja és terve , az ügyviteli terv kidolgozása

a közvállalat munkájáról szóló jelentés

az organizációs-technikai útmutatók aláírása a munkatechnika, a magyarázat, a munkatechnológia, és a feladatok meghatározása céljából

2009. 06. 04-2011. 03. 10-Pro Credit Bank A.D. Belgrád

2011. 03. 11.-2011. 09. 10- Credit Agricole Bank, Újvidék

2011. 09. 25. – 2013. 12. 05. Pro Credit Bank A.D. Belgrád

Az üzleti hitelek szolgálata (kis- és középvállalatok)

Az új hitelek beszerzése, saját portfólió elkészítése, a hitelminősítése

az ügyfelek képességei, akik új hitelt igényelnek, az ügyfél dokumentációjának beszerzése, összhangban a NBS előírásaival, az ügyfél nyomonkövetése a hitelvisszafizetés közben, stb.

## Oktatás

2003. 10. 01-2009. 04. 06 (alapstúdium)

Mezőgazdasági egyetem, Agrogazdasági szak, Óbecsei gimnázium-általános szak

Fő célok: elért kiváló tudás a mezőgazdaság gazdaságának fejlesztésében, valamint a statisztika, informatika, számvitel alapszintjének elsajátítása

Elnevezés: okleveles mezőgazdasági mérnök (Agrogazdasági szak)

Szint: VII

## Személyes készségek és kompetenciák

Anyanyelv: magyar nyelv

Egyéb nyelv: Angol

Olvasás: jó

írás: jó

beszéd: jó

## Szociális készségek és kompetenciák

Felelősségteljes, megbízható, nyitott, ismeri az ügyviteli bonton szabályait, munka a multinacionális és multikulturális közösségekben

## Szervezői készségek és kompetenciák

Az osztály illetve kisebb csoport vezetése és szervezése

A befektetési programok vezetése (a befektetéstől a megvalósításig)

A dokumentációvezetés szervezése

## Technikai tudás

Szoftvermunka

(installáció a számítógépes programok telepítése és eltávolítása)

## Készségek

az irodai felszerelés használata ( fax gép, scanner, nyomtató, fénymásológép)

számítógép kezelése (Microsoft office csomag, internet, szörfözés a neten)

## Vezetői engedély

B

## Egyéb információk

bizonylat a magasfokú képzettségi államvizsgáról

közbeszerzési hivatalnoki bizonylat

bizonylat a befejezett Vestina prodaje u bankarskom sektoru tanfolyamról, Udruzenje profesionalnih prodavaca Srbije Doo Központcsoport DR Gilbert

Vestina prodaje is unapredjenje tanfolyami bizonylat, Udruzenje profesionalnih prodavaca Srbije Doo Központcsoport DR Gilbert

az óbecsei Petar Konjovic zeneiskola igazgatóbizottságának tagja vagyok  
tagja vagyok Óbecse község kiépítetlen építkezési földterületek eltulajdonítási bizottságának  
tagja voltam az Óbecsei Direkcio KV igazgatóbizottságának  
tagja voltam Óbecsae község pénzügyi tanácsának  
Óbecse község ajánlotta következő sikeresen kivitelezett projektumok koordinálására:  
a gyáripari övezetben lévő szennyvízcsatorna szivattyúteleppel való kiépítése – befektető gazdasági  
minisztérium (a befektetés értéke 12 mil. Din)  
Az óbecsei korforgalom kiépítése – befektető Putevi Srbija és Óbecse község (a befektetés értéke kb 35 mil.  
dinár)  
Az óbecsei Doszitej utca rekonstrukciója (a befektetés értéke 50 mil. Din)

Mellékletek  
bizonylat angol nyelvből



## CURRICULUM VITAE

### Személyes információk

Név: Gložanski (Popov)  
Ksenija

Születési hely és idő: 1981. 05. 08., Zenta Szerbia

Állampolgárság: szerb

Cím: Danilo Kis u. 6/7

e-mail: [glozanski@gmail.com](mailto:glozanski@gmail.com)

tel.: +381641573834

### Oktatás

1996-2000 Óbecsei Gimnázium

200-2006 Újvidéki egyetem jogi kar

átlag: 8,53

Számítógépes ismeret: MS Office csomag

Angolnyelvismeret

Profeszionális képzés: igazságügyi szakvizsga – Újvidék

### Munkatapasztalat

Pik Becej – Poljoprivreda Ad Becej 2006-2007- jogi referens

Óbecsei Alapfokú bíróság 2007 – bírósági gyakornok

Újvidéki Alapfokú bíróság, Óbecsei bírági egység 2007-2010 - bírósági gyakornok

Óbecsei Közigazgatási Hivatal - 2010- a Községi Tanács munkáinak munkatársa

Óbecsei Közigazgatási Hivatal – 2011- A községi elnök és a Községi Tanács szolgálatának titkára

Óbecsei Közigazgatási Hivatal – jelenleg- A községi elnök és a Községi Tanács szolgálatának főnöke