

Marta Abraham

Adres: ul. Piękna , 02-960 Warszawa

Telefon: 000 000 000

Data urodzenia: 15.05.1969 r.

CURRICULUM VITAE**Cel zawodowy:** *Kierownik w dziale szkoleń i rozwoju pracowników*Doświadczenie zawodowe

- od 01.12.1999 **Rabo S.A. w Warszawie** – branża informatyczna, zatrudnionych 500 pracowników
główny specjalista ds. szkoleń
obowiązki: organizacja szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych, przeprowadzanie analizy potrzeb szkoleniowych, tworzenie narzędzi i procedur w zakresie polityki szkoleniowej, opracowywanie planów szkoleniowych i budżetu, ścisła współpraca z firmami szkoleniowymi, prowadzenie szkoleń wewnętrznych, adaptacja zawodowa nowo przyjmowanych pracowników
- 31.10.99 – 06.05.97 **Elekpól Łódź** – branża telekomunikacyjna, zatrudnionych ponad 1000 pracowników
specjalista ds. szkoleń
obowiązki: współpraca z uczelniami i organizacjami studenckimi, organizowanie praktyk studenckich, prowadzenie wykładów na uczelniach na temat planowania własnej kariery zawodowej, udział w Dniach Kariery i innych targach promujących firmę
- 15.10.95 – 30.04.97 **Partners s. c. w Łodzi** – branża motoryzacyjna, zatrudnionych 150 pracowników
samodzielny referent ds. socjalnych
prowadzenie ZFŚS, obsługa pracowników w zakresie spraw emerytalno-rentowych, pomoc w organizowaniu wyjazdów integracyjnych
- 01.01.93 – 015.09.93 Epox s. c. w Krakowie, kancelaria prawnicza
asystentka w Biurze Kadr
prace administracyjno-biurowe, obsługa świadczeń socjalnych pracowników

Osiągnięcia

Stworzenie od podstaw działu szkoleń w Rabo S.A.

Wprowadzenie adaptacji zawodowej nowo przyjmowanych pracowników w Rabo S.A.

Uruchomienie szkoleń wewnętrznych - wyłonienie grupy trenerów wewnętrznych w Rabo

Wykształcenie

1987 – 1992 Studia dzienne na Wydziale Ekonomii Uniwersytetu Jagiellońskiego
1991 – 1992 Członek Naukowego Koła Ekonomistów

Szkolenia

10.1998 – 06.1999 Firma szkoleniowa Trefiks z Warszawy – kurs dla trenerów
29.10.1995 I Ogólnopolska Konferencja „Zarządzanie szkoleniami” zorganizowane przez Centrum Adren w Łodzi

Umiejętności:

- prowadzenia treningów z zakresu obsługi klienta, sprzedaży
- sporządzania i prowadzenia prezentacji
- obsługa komputera – pakiet Microsoft Office, Internet
- biegła znajomość języka angielskiego
- prawo jazdy kat. B (od 1988)

Zainteresowania:

Teatr – jestem członkiem Koła Teatralnego przy Domu Kultury Paw, literatura piękna

Marta Abraham
ul. Piękna
02-960 Warszawa

Warszawa, 15.09.2001

**Dyrektor Personalny
Pani Anna Mika
Awanti S.A.**

Szanowna Pani Dyrektor!

Na stronach www.gazeta.pl/praca w dniu 15.09.01 przeczytałam ogłoszenie dotyczące poszukiwania przez Pani Firmę **Kierownika ds. szkoleń**.

Jestem bardzo zainteresowana tą ofertą ze względu na Firmę, jaką jest Awanti S.A. Wiem, jak duże możliwości daje ona swoim pracownikom i jak bardzo dba o nich. Znam Pani Firmę z bezpośrednich rozmów z jej pracownikami.

Jestem przekonana, że moja kandydatura spełni Pani oczekiwania i wymagania. Posiadam 8-letnie doświadczenie zawodowe, w tym 4 lata zajmuję się szkoleniami. Aktualnie jestem odpowiedzialna za politykę szkoleniową firmy Rabo S.A., która liczy ponad 500 pracowników. Udało mi się zachęcić do współpracy, w zakresie przeprowadzania analizy potrzeb szkoleniowych i oceny ich efektywności, wszystkich odpowiedzialnych za to menedżerów.

Swoją pracę wykonuję rzetelnie, co w widoczny sposób odzwierciedlają zyski firmy. Od kiedy powstał dział szkoleń, fluktuacja kadr w Firmie zmniejszyła się z 20% do 9%. Zwiększyła się natomiast produktywność zatrudnionych, swoją pracę wykonują w sposób profesjonalny. Również szkolenia z obsługi klienta, jakie prowadzę w firmie, spowodowały, że znacznie poprawiła się jakość usług i wzrosło zadowolenie klientów, na co dowodem jest minimalna liczba skarg oraz liczne listy z pochwałami. Moje starania zostały docenione przez Zarząd i w nagrodę otrzymałam miesięczny pobyt w Londynie.

Wiedza, umiejętności i predyspozycje osobowościowe pomagają mi wykonywać moją pracę w sposób profesjonalny. Jestem osobą zdyscyplinowaną i wewnętrznie zmotywowaną w sytuacji, gdy treść pracy jest dla mnie interesująca, a wykonywanie pracy w zakresie szkoleń do takiej należy. Nie potrzebuję dodatkowej stymulacji i nagród zewnętrznych.

Chciałabym pracować w Pani Firmie i móc wykorzystać swój potencjał dla jej dobra. Jestem pewna, że zostałyby to docenione.

Z dużą przyjemnością zgłoszę się na rozmowę, na której uzupełnię informacje zawarte w moim życiorysie.

Z poważaniem
Marta Abraham

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie Danych Osobowych, Dziennik Ustaw Nr 133 poz. 883”.