



KONTAKT

Adres e-mail:

mateusz.kiljanczyk1@o2.pl

Telefon:

+48 885 400 724

Adres:

ul. Alternatywy 7/146, 02-775 Warszawa

DOŚWIADCZENIE

Bank Handlowy w Warszawie S.A.**Praktykant**

07.2021 - 09.2021

W trakcie praktyk wykonywałem analizy umów, dokumentacji wewnętrznej i korespondencji wraz z weryfikacją przestrzegania ich postanowień. Byłem odpowiedzialny za sporządzanie raportów i analiz związanych z wewnętrznym funkcjonowaniem organizacji, jak i stanowiących element kontroli jej kontrahentów. Poza wymienionymi wyżej zadaniami realizowałem pomocnicze czynności biurowe oraz wspierałem osoby na kierowniczych stanowiskach w wykonywaniu ich obowiązków.

PZU S.A.**Konsultant Zespołu Obsługi Status Szkody i Świadczenia**

06.2020 - 05.2021

Moje obowiązki obejmowały obsługę telefonów przychodzących w zakresie informowania klienta o statusie jego zgłoszenia, udzielania ogólnych informacji oraz kierowania rozmówcy na właściwą infolinię.

Niezależne Zrzeszenie Studentów Uniwersytetu Warszawskiego**Dyrektor ds. Integracji wewnętrznych**

09.2020 - 05.2020

Pełniąc funkcję dyrektora ds. integracji wewnętrznych byłem odpowiedzialny za zarządzanie organizacją spotkań o charakterze integracyjnym dla członków i sympatyków organizacji, samodzielną realizację tego typu spotkań oraz nawiązywanie współpracy z organizacjami zewnętrznymi. W trakcie swojej kadencji aktywnie uczestniczyłem w życiu pozostałych obszarów organizacji m.in. organizując i współuczestnicząc w realizacji zbiórek charytatywnych.

McDonald's Polska**Pracownik restauracji**

07.2019 - 09.2019

Moje obowiązki obejmowały przygotowywanie posiłków oraz wykonywanie czynności pomocniczych związanych z funkcjonowaniem restauracji.

WYKSZTAŁCENIE

Uniwersytet Warszawski**Wydział Zarządzania**

10.2019 - 07.2022

Zarządzanie (spec. zarządzanie w korporacji)

Licencjat

Uniwersytet Warszawski**Wydział Stosowanych Nauk Społecznych i Resocjalizacji**

10.2021 - Obecnie

Socjologia stosowania i antropologia społeczna (zaoczne)

Licencjat

NAJWAŻNIEJSZE UMIEJĘTNOŚCI

- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 potwierdzona certyfikatem SZJO UW
- Samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań
- Rozwinięte umiejętności komunikacyjne

PODSUMOWANIE

Zdobyte przeze mnie dotychczas doświadczenie obejmuje zarówno stanowiska wymagające zespołowego wykonywania zadań, jak i pracy samodzielnej. Na skuteczność mojej osoby w wykonywaniu pierwszego typu zadań wskazywać mogą wyróżnienie za aktywną pracę na rzecz biura ds. HR NZS OU UW w kadencji 2020/21 czy pozytywne zdanie na temat moich zdolności komunikacyjnych wyrażone w opinii nt. moich praktyk w Banku Handlowym w Warszawie. Potwierdzeniem mojej efektywności w wykonywaniu zadań wymagających pracy samodzielnej wskazywać może otrzymana przeze mnie ocena 5,5 za moją pracę licencjacką na kierunku zarządzanie. Otrzymanie możliwości ponownego zatrudnienia jako konsultanta infolinii otworzyłoby przede mną możliwość weryfikacji w praktyce zdobytej w trakcie przerwy od pracy wiedzy nt. zasad prawidłowej komunikacji.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)