



## Europass - životopis

### Osobné údaje

Priezvisko / Meno

**Hlavačková Jana**

Adresa

Telefón(y)

E-mail(y)

Štátna(e) príslušnosť(tí)

Dátum narodenia

### Oblasť činnosti, o ktoré sa zaujímate / Zamestnanie

Riaditeľ/ka rozpočtovej organizácie – Centrum pre deti a rodiny s resocializačným programom RETEST

#### Prax

Od - do

15.01.2007 - trvá

Zamestnanie alebo pracovné zaradenie

Psychológ, zástupkyňa riaditeľa (od 01.06.2016)

Hlavné činnosti a zodpovednosť

Priama práca s klientom, diagnostika klienta, organizácia poradenstva a práce s klientom, poskytovanie individuálneho a skupinového poradenstva, práca s rodinou a príbuznými klientov, doprevádzanie klientov; organizačné zabezpečenie prevádzky strediska, riadiaca činnosť, plánovanie a koordinácia služieb pracovníkov centra, kontrola evidencie dochádzky a pracovných výkazov, organizácia voľnočasových podujatí, spolupráca na tvorbe a implementácii aktualizovaného resocializačného programu a zavádzaní nových aktivít s klientom, zabezpečovanie poradenstva a podpory pracovníkom strediska.

Názov a adresa zamestnávateľa

RETEST – centrum pre deti a rodiny, Ľadová 11, 811 05 Bratislava

Druh práce / odvetvie hospodárstva

Resocializácia, sociálne služby, manažment

Od - do

01.01.2016 – 31.05.2016

Zamestnanie alebo pracovné zaradenie

Riaditeľka (poverená vedením)

Hlavné činnosti a zodpovednosť

Komplexné riadenie organizácie a pracovníkov strediska, zabezpečovanie komunikácie so zriaďovateľom, koordinácia činností strediska, zabezpečenie obstarávaní a nákupov služieb a tovarov, koordinácia administratívnej činnosti, riadenie stravovacej jednotky centra, koordinácia procesu zmeny a aktualizácie resocializačného programu.

Názov a adresa zamestnávateľa

RETEST – centrum pre deti a rodiny, Ľadová 11, 811 05 Bratislava

Druh práce / odvetvie hospodárstva

Resocializácia, sociálne služby, psychológia, manažment

Od - do

20.12.2012 – 30.03.2019

Zamestnanie alebo pracovné zaradenie

Predsedníčka správnej rady (štatutárna zástupkyňa)

Hlavné činnosti a zodpovednosť

Riadenie činnosti združenia, koordinácia aktivít združenia a činnosti dobrovoľníkov a pracovníkov združenia, organizácia podujatí pre klientov a členov združenia, fundraising, príprava projektov, získavanie zdrojov, kontrola vedenia účtovníctva organizácie, finančné riadenie, realizácia úhrad a kontrola využívania prostriedkov združenia.

Názov a adresa zamestnávateľa

Pro RETEST, občianske združenie, Pečnianska 25, 851 01 Bratislava

Druh práce / odvetvie hospodárstva

Resocializácia, prevencia a liečba závislostí, manažment, sociálna oblasť, sektor MNO

Od - do

08.12.2006 – 01.12.2012

Zamestnanie alebo pracovné zaradenie

Vikárka

Hlavné činnosti a zodpovednosť	Zastupovanie provinciálnej predstavenej, zodpovednosť za vybrané oblasti činnosti spoločnosti, riadenie organizácie a aktivít spoločnosti, účasť na vedení provincie (celoslovenská pôsobnosť), hlavný poradný hlas pri rozhodovaní 4 konzultoriek / asistentiek, spolupráca na riadení, koordinácii a kontrole činností komunit na Slovensku (s počtom členov od 6 do 150).
Názov a adresa zamestnávateľa	Congregatio Jesu, Liptovská 35, 821 09 Bratislava
Druh práce / odvetvie hospodárstva	Sektor MNO, rehoľné spoločnosti a cirkevné organizácie, vzdelávanie, sociálne služby, manažment
Od - do	01.09.2002 – 30.06.2004, 02.03.2005 – 31.12.2006
Zamestnanie alebo pracovné zaradenie	Učiteľka ZŠ
Hlavné činnosti a zodpovednosť	Vyučovanie náboženstva
Názov a adresa zamestnávateľa	Základná škola Slobodného slovenského vysielateľa, D, Skuteckého 121/8, 974 01 Banská Bystrica
Druh práce / odvetvie hospodárstva	Vzdelávanie
Od - do	01.09.2002 – 30.06.2004, 02.03.2005 – 31.12.2006
Zamestnanie alebo pracovné zaradenie	redaktorka
Hlavné činnosti a zodpovednosť	personálne a organizačné zabezpečovanie pravidelných relácií, koordinácia a zodpovednosť za priebeh relácií, koordinácia tímu pracovníkov vysielania
Názov a adresa zamestnávateľa	Rádio Lumen, Kapitulská 2, 974 01 Banská Bystrica
Druh práce / odvetvie hospodárstva	
Od - do	01.03.1999 – 31.08.2002
Zamestnanie alebo pracovné zaradenie	Školská psychologička
Hlavné činnosti a zodpovednosť	Práca s deťmi, psychologické poradenstvo
Názov a adresa zamestnávateľa	Špeciálna Základná Škola Internátna sv. Klementa Hofbauera, Kláštorňa 109, Podolíneč
Druh práce / odvetvie hospodárstva	Vzdelávanie, psychológia
Od - do	01.09.1998 – 28.02.1999
Zamestnanie alebo pracovné zaradenie	Učiteľka
Hlavné činnosti a zodpovednosť	Vyučovanie náboženstva
Názov a adresa zamestnávateľa	Gymnázium, Grösslingová 18, 811 09 Bratislava
Druh práce / odvetvie hospodárstva	Vzdelávanie
Od - do	01.02.1989 – 30.09.1992, 01.05.1997 – 31.08.1998
Zamestnanie alebo pracovné zaradenie	Administratívna pracovníčka
Hlavné činnosti a zodpovednosť	Administratívne a organizačné činnosti
Názov a adresa zamestnávateľa	Slovenská katolícka charita (do 31.12.1990 Spolok sv. Vojtecha), Báč
Druh práce / odvetvie hospodárstva	Sociálne služby, charita, cirkevné spoločnosti
Od - do	01.08.1984 – 31.01.1989
Zamestnanie alebo pracovné zaradenie	Prípravár – kalkulant
Hlavné činnosti a zodpovednosť	Príprava rozpočtov a zabezpečenia stavieb, kalkulácie, podporné činnosti
Názov a adresa zamestnávateľa	Mestský stavebný podnik Nové Zámky, Vinohrady 8, Nové Zámky
Druh práce / odvetvie hospodárstva	Stavebníctvo, financie
<b>Vzdelávanie a príprava</b>	
Od - do	2018
Názov získanej kvalifikácie	-
Hlavné predmety / profesijné zručnosti	Motivačné rozhovory v práci s klientom resocializačného programu
Názov poskytovajúcej organizácie	NEPSED, s.r.o., Bratislava
Stupeň vzdelania v národnej alebo medzinárodnej klasifikácii	Ďalšie vzdelávanie
Od - do	2002 – 2009
Názov získanej kvalifikácie	Certifikát

Hlavné predmety / profesijné zručnosti	Postgraduálne vzdelávanie a dlhodobý výcvik v logoterapii a noo-logoterapii
Názov poskytovajúcej organizácie	Inštitút existenciálnej psychológie a noo-logoterapii, Trnavská univerzita v Trnave, Filozofická fakulta TU
Stupeň vzdelania v národnej alebo medzinárodnej klasifikácii	Ďalšie vzdelávanie
Od - do	2004 – 2005
Názov získanej kvalifikácie	-
Hlavné predmety / profesijné zručnosti	Sociálna komunikácia
Názov poskytovajúcej organizácie	Pápežská univerzita Gregoriana, Rím, Taliansko
Stupeň vzdelania v národnej alebo medzinárodnej klasifikácii	-
Od - do	1992 – 1997
Názov získanej kvalifikácie	Magister
Hlavné predmety / profesijné zručnosti	Psychológia
Názov poskytovajúcej organizácie	Trnavská univerzita v Trnave, Fakulta humanistiky
Stupeň vzdelania v národnej alebo medzinárodnej klasifikácii	ISCED 5A
Od - do	1990 - 1994
Názov získanej kvalifikácie	Magister
Hlavné predmety / profesijné zručnosti	Filozofia, katolícka teológia
Názov poskytovajúcej organizácie	Univerzita Komenského v Bratislave, Teologická fakulta (RKCMBF)
Stupeň vzdelania v národnej alebo medzinárodnej klasifikácii	ISCED 5A
Od - do	1980 - 1984
Názov získanej kvalifikácie	Maturitná skúška
Hlavné predmety / profesijné zručnosti	stavebníctvo
Názov a typ organizácie poskytujúcej vzdelávanie a prípravu	Stredná priemyselná škola stavebná, Nitra
Stupeň vzdelania v národnej alebo medzinárodnej klasifikácii	ISCED 3A

### Osobná spôsobilosť

Materinský jazyk

Ďalší(ie) jazyk(y)

Sebahodnotenie

*Európska úroveň (\*)*

**Anglický**

**Taliansky**

**Slovenský jazyk**

Porozumenie				Hovorenie				Písanie	
Počúvanie		Čítanie		Ústna interakcia		Samostatný ústny prejav			
B1	Mierne pokročilá	B1	Mierne pokročilá	B1	Mierne pokročilá	B1	Mierne pokročilá	B1	Mierne pokročilá
B2	Stredne pokročilá	B2	Stredne pokročilá	B2	Stredne pokročilá	B2	Stredne pokročilá	B1	Mierne pokročilá

(\*) [Úroveň podľa Spoločného európskeho referenčného rámca \(CEF\)](#)

Sociálne zručnosti a kompetencie

Lojálnosť, tímovosť, flexibilita, otvorenosť a schopnosť učiť sa nové veci.

Organizačné zručnosti a kompetencie

Dobré organizačné zručnosti, zvládanie koordinácie personálu v pracovnej praxi, organizácia služieb a evidencie práce v RETESTE od r. 2016, preukázateľné zručnosti v riadení neziskových organizácií.

Technické zručnosti a kompetencie

Overené zručnosti v rámci organizácie práce, vedenia strediska, vrátane zabezpečovania organizácie a prác v záhrade a v stravovacej jednotke strediska.

Počítačové zručnosti a kompetencie

Kancelárske programy typu MS Word, MS Excel - skúsený používateľ, používateľ internetu (denne)

Umelecké zručnosti a kompetencie

Kreativita pri práci s klientmi a ich vedení (výroba darčiekov a malých umeleckých predmetov, práca s hlinou, umelecké aktivity)

Ďalšie zručnosti a kompetencie	Zodpovednosť a precíznosť v práci, osobná angažovanosť v sociálnej oblasti, práci s klientmi a práci s núdznými, ktorí potrebujú pomoc.
Vodičský(é) preukaz(y)	Vodičské oprávnenie skupiny B
<b>Doplňujúce informácie</b>	Záľuby – príroda, práca v záhrade, literatúra.
<b>Prílohy</b>	