

# SZABÓ MIHÁLY



---

## **Tanulmányok**

1990	Rózsa Ferenc Gimnázium	<i>érettségi</i>	Békéscsaba
1995	Széchenyi István Főiskola Közgazdasági Fakultás, üzemgazdász szak	<i>főiskolai oklevél</i>	Győr
1999	Miskolci Egyetem Gazdaságtudományi Kar gazdálkodás szak	<i>egyetemi oklevél</i>	Miskolc

## **Tanfolyamok, kurzusok, tréningek**

2013-	Nemzeti Közszolgálati Egyetem	<i>közbeszerzési szaktanácsadó</i>	Budapest
2013	Nemzeti Adó és Vámhivatal	<i>ÁBPE-továbbképzés II.- (Államháztartás) Számvitel</i>	Budapest
2011-	Pallas 70 Oktatási Központ	<i>Mérlegképes könyvelő</i>	Budapest
2011	Állami Számvevőszék	<i>Korrupciós problémák kezelése integritás - menedzsment eszközökkel</i>	Budapest
2002	Miskolci Egyetem	<i>Közigazgatási és vidékfejlesztés jogi környezete és támogatási rendszere az Európai Unióban</i>	Miskolc
2006	Országos Vezetőképző Intézet Kft.	<i>közbeszerzési referens</i>	Budapest
2006	Perfekt-Power Kft.	<i>EU pályázatíró képzés</i>	Budapest
2011	Nemzeti Adó és Vámhivatal	<i>ÁBPE-továbbképzés I. a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére</i>	Budapest

Esetenként: számviteli törvény változása, adótörvény változásai,  
szakirányú konferenciákon, továbbképzéseken való részvétel

## **Munkahelyek**

1990. 08. 16 – 1991. 03. 31-ig

Alföldi Tüzelőszer. és Építőanyag  
Kereskedelmi Vállalat

*eladási ügyintéző*

Békéscsaba

*Feladatok:* szakipari anyagok értékesítés

1995. 07. 24 – 1995. 11. 14-ig

Békés Megyei Képviselőtestület  
Pándy Kálmán Kórháza

*üzemgazdász*

Gyula

*Feladatok:* pénzügyi nyilvántartások vezetése, adminisztrációs feladatok ellátása.

1995. 11. 15 – 1996. 10. 31-ig: sorkatonai szolgálat

1996. 11. 01 – 1996. 11. 31-ig

Békés Megyei Képviselőtestület  
Pándy Kálmán Kórháza

*üzemgazdász*

Gyula

1996. 12. 01 – 1997. 03. 31-ig

*mb. számviteli osztályvezető*

*Feladatok:* számviteli osztály feladatainak irányítása, költségvetés és a mérleg-beszámoló készítése, belső számviteli szabályozási rend kialakítása.

1997. 04. 01 – 1998. 04. 30-ig

*mb. pénzügyi és számviteli  
osztályvezető*

*Feladatok.* a számviteli osztályvezetői feladatok mellett adóelszámolások elkészítése, intézmény pénzügyi likviditásának biztosítása.

1998. 05. 01 – 2002. 01. 31-ig

*pénzügyi és számviteli osztályvezető*

2002. 02. 01 – 2006. 10. 10-ig

*mb. gazdasági igazgató helyettes*

*Feladatok:* gazdasági igazgató munkájának segítése. A gazdasági-műszaki osztályok munkájának koordinálása, beszerzések, közbeszerzések felügyelete.

2006. 10. 11 – 2010. 12. 31-ig

*mb. gazdasági igazgató*

*Feladatok:* az intézmény működésével összefüggő gazdasági, pénzügyi, számviteli, műszaki és intézmény üzemeltetési feladatok irányítása.

2011. 01. 01-től

*gazdasági igazgató*

## **Ismeretek**

### ***beszélt nyelvek***

angol középfokú

### ***számítógép-felhasználói ismeretek***

Microsoft Word – haladó  
Microsoft Excel – haladó  
széleskörű informatikai ismeretek

### ***További ismeretek, képességek***

jó kommunikációs képesség; empátikus képesség;  
rugalmas, dinamikus, pontos munkavégzés;  
rendszer szemlélet; kitartás; nyitottság új feladatokra;  
jó csapat szellem;  
önállóságot igénylő, felelősségteljes feladatok végzése

### ***Érdeklődési területek***

olvasás; kirándulás  
vívás

### ***Társadalmi feladat***

Békéscsabai Karácsony Lajos Vívó Egyesület  
Felügyelő Bizottság elnöke

### ***Jogosítvány***

B kategóriás