

Mgr. Jaroslav ŠÍP



Profesionálne skúsenosti

Učiteľ informatiky a fyziky

Základná škola sv. Jána Nepomuckého, Rožňava

September 2020

- Vyučovanie predmetov Informatiky a fyziky, vysvetľovanie nového učiva žiakom.
- Zapisovanie dochádzky a preberaného učiva do triednej knihy, rozvíjania vedomostí, zručností a postojov žiakov, hodnotenie žiakov.
- Zodpovednosť za kompletnú konfiguráciu počítačovej siete.
- Kontrolovanie sietí pomocou technických zariadení – router, switch, firewall; spravovanie sieťovej infraštruktúry WAN a LAN.

Recruiter, Personálny manažér - právnik

Personálna agentúra Be-Sa Express agency, Rožňava - Nitra

Január 2020 – jún 2020

- Riadenie recruiterov, plánovanie a analýza marketingových a personálnych potrieb spoločnosti, zodpovednosť za dodržiavanie ročného rozpočtu spoločnosti.
- Príprava personálnej stratégie, tvorba interných predpisov, dokumentov a ich následná implementácia do praxe.
- Zodpovednosť za proces náboru, výberu a prijímania zamestnancov do pracovného pomeru podľa požiadaviek zahraničných partnerov (Nemecká a Rakúska republika).
- Zodpovednosť za kvalitné a správne spracovanie mzdových výkazov a podkladov.
- Vedenie elektronickej databázy osobných zložiek zamestnancov jej aktualizácia editácia a zabezpečenie dodržiavanie ochrany osobných údajov asi pre 600 zamestnancov.
- Príprava obsahu pracovnoprávnej agendy, analýza právnych dokumentov, právne poradenstvo v oblasti pracovno-právnych vzťahoch.

Personálny manažér z poverenia, Ministerstvo obrany SR, Rožňava

November 2016 – December 2019

- Riadenie oddelenia ľudských zdrojov, plánovanie a analýza personálnych potrieb organizácie, navrhovanie personálneho obsadenia jednotlivých výkonných tímov.
- Príprava stratégie a personálnej politiky a ich následná implementácia, definovanie potrieb a požiadaviek organizácie v oblasti personálu.
- Organizácia a vedenie výberových procesov podľa aktuálnych potrieb organizácie, príprava obsahu pracovnoprávnej agendy spojenej so vznikom a zánikom pracovného pomeru.
- Komunikácia s vedením organizácie a manažérmi jednotlivých oddelení.
- Riadenie, kontrolovanie a motivovanie pracovného tímu 6 - špecialistov na ľudské zdroje, počet zamestnancov organizácie 500.



OSOBNÉ ÚDAJE

Edelényska 2019/31,
Rožňava, 048 01
+421 907 933 116
jaroslavsip@gmail.com

ROK NARODENIA

1978

VODIČSKÝ PREUKAZ

Skupiny B od roku 1999
Najazdených 300 000 km



POČITAČOVÉ ZRUČNOSTI

Microsoft Office

SAP HR 7.40



JAZYKOVÉ ZRUČNOSTI

Anglický - B1+

Ruský – A2

Profesionálny vojak OS SR, Ministerstvo obrany SR, Košice, Nitra, Rožňava

Júl 1997 – október 2016

Ako profesionálny vojak OSSR som počas mojej kariéry v štátnej službe pôsobil v rôznych veliteľských, administratívnych a logistických funkciách. Moje funkčné povinnosti boli nasledovné :

- Riadenie, vedenie, hodnotenie, zodpovednosť a motivovanie štátnych zamestnancov rôznych organizačných celkov od úrovne družstva (10 osôb) až po úroveň roty (90 osôb).
- Plánovanie, tvorba a nastavovanie procesov a kapacít na efektívne zabezpečenie úloh organizácie.
- Implementovanie návrhov a zlepšení do praxe a optimalizovanie využívania zverených zdrojov.
- Interná komunikácia so zamestnancami, vedenie porád, komunikácia s vedením organizácie a manažermi jednotlivých oddelení
- Administratíva, príprava podkladov pre mzdy zamestnancov, evidencia pracovnej dochádzky.
- Navrhovanie a realizácia projektov v oblasti zásobovania a logistiky, skladové hospodárstvo.
- Vedenie príslušnej dokumentácie a evidencie, príprava a dodržiavanie rozpočtu, výber dodávateľov, príprava obchodných zmlúv, komunikácia s dodávateľskými spoločnosťami.



Štúdium

Univerzita Mateja Bela, Právnická fakulta, Banská Bystrica

2010 – 2013

Externé bakalárske štúdium, odbor právo, študijný program Právo, titul „ Bc.“

Univerzita Mateja Bela, Fakulta prírodných vied, Banská Bystrica

2005 – 2009

Externé magisterské štúdium, odbor Učiteľstvo technických odborných predmetov, titul „ Mgr.“



Znalosti a schopnosti

- Absolvovaný akreditovaný kurz Moderná správa registratúry - osvedčenie na vykonávanie správy registratúry - rok vydania 2020.
- Absolvovaný akreditovaný kurz Kariérne poradenstvo - osvedčenie na vykonávanie činnosti Kariérny poradca - rok vydania 2020.
- EU certifikát o bezpečnostnej previerke vydaný Národným bezpečnostným úradom stupeň utajenia „Dôverné“ rok vydania 2017 platný do roku 2027.
- Absolvovaný akreditovaný kurz mediácie - osvedčenie na vykonávanie činnosti Mediátor rok vydania 2014.
- Vypracovanie rôznych právnych zmlúv, dodatkov a dokumentov podľa požiadaviek spoločnosti.
- Precíznosť, zmysel pre detail, dôslednosť a analytické myslenie; schopnosť hľadať efektívne riešenia a prinášať inovácie.
- Predseda rady školy pri Katolíckej základnej škole od roku 2014.
- Spolupráca s cirkevnými a neziskovými organizáciami, dobrovoľníctvo.