



## NÓGRÁDI ILDIKÓ

**Lakhely:**

Esztergom-Kertváros

**Telefonszám:**

+36 20 219 1330

**E-mail:**

[ildi.nogradi@gmail.com](mailto:ildi.nogradi@gmail.com)

**Nyelvek:**

angol, tárgyalási szint  
német, alapszint

**Erősségek:**

objektivitás, pozitívitas,  
gyors rendszerező és  
rendszerátláto képesség

**Technikai ismeretek:**

outlook, excel, powerpoint,  
microsoft project, bank programok,  
könyvelő programok

**Érdeklődési kör / hobby:**

futás, biciklizés, túrázás, fotózás

### MUNKATAPASZTALAT

2024/07 -

**Pénzügyi menedzser****ELTE-Soft Kutatás-fejlesztő Nonprofit Kft., Budapest**

- o nemzetközi projekt menedzsment
- o általános pénzügyi cégmenedzsment
- o kapcsolattartás a könyveléssel, havi riportok és elszámolások készítése
- o számlák, adminisztratív dokumentumok ellenőrzése
- o bérszámfejtés ellenőrzése, bérek, munkaügyek intézése
- o munkaszerződések írása

2023/04 - 2024/04

**Irodavezető (humán erőforrás menedzsment, pénzügy)****Uandb Kft., Budapest**

- o a cég operatív, pénzügyi és humán erőforrás menedzsmentje
- o könyvelés menedzsment, havi riportok, cash-flow, elszámolások készítése
- o projekt menedzsment
- o számlák kiállítása, ellenőrzése, átutalás, banki ügyintézés
- o bérszámfejtés ellenőrzése, bérek, munkaügyek intézése
- o jelentkezők interjúztatása új pozíciókra, álláshirdetés feladás
- o ügyfél kapcsolattartás
- o szerződések, munkaszerződések írása

2022/05 - 2022/11

**Humán erőforrás - pénzügyi menedzser (Irodavezető)****Projektcoach Consulting Kft., Budapest**

- o a cég teljeskörű pénzügyi ügyeinek kezelése és humán erőforrás menedzsmentje
- o kapcsolattartás könyveléssel, bérszámfejtéssel
- o cash flow készítés, folyamatok ellenőrzése, kontrolling
- o projekt menedzsment, ügyfél szerződések írása, számlázás, utalások ellenőrzése
- o munkaszerződések készítése

2010/06 - 2022/02

**Asszisztens menedzser (HR, pénzügy)****Takenaka Europe GmbH. Magyarországi Fióktelepe, Budapest**

- o pénzügyi részleg napi, havi munkafadatainak megtervezése
- o controlling tervek készítése, projekteket érintő likviditás figyelemmel kísérése
- o cash-flow anyagok összeállítása
- o cash management (beérkező, kimenő összegek követése) / napi-heti szintű átutalások ellenőrzése
- o féléves zárások menedzselése
- o számlák kezelése-kiállítása / pénzügyi riportok készítése / kintlévőségek kezelése
- o biztosítások, bankgaranciák intézése / vevői szerződések nyilvántartása, írása
- o kapcsolattartás hivatalos szervekkel, könyvelő és adótanácsadó céggel / beállások ügyintézése
- o cégcsoport saját fejlesztésű könyvelő programjának tesztelési feladata

**Humán erőforrással kapcsolatos feladatok**

- o a cég fejlesztését támogató HR projektek vezetése (BP, HR Business Partner feladatok)
- o különböző részlegek munkaerő igényeinek felmérése
- o egyeztetés, bértárgyalás munkavállalókkal
- o jelentkezők interjúztatása
- o munkaszerződések készítése
- o álláshirdetések feladása
- o havi elszámolások ellenőrzése
- o bérszámfejtési adatok ellenőrzése
- o könyvelés és bérszámfejtés munkájának koordinálása
- o expat / külföldi kollégák teljeskörű adminisztratív ügyintézése (tartózkodási, munkavállalási engedély)

2006/11 - 2010/06	<p><b>Site asszisztens</b>  <b>Takenaka Europe GmbH. Magyarországi Fióktelepe, Budapest-Dorog-Esztergom</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o fióktelep székhelyén kívüli országos projektek adminisztrációs támogatása</li> <li>o pénzügyi kiadások nyomon követése / projekt költségvetési riportok készítése</li> <li>o bejövő számlák ellenőrzése, regisztrálása / cash management</li> <li>o kapcsolattartás helyi hivatalos szervekkel / idegen nyelvű levelezés, fordítások készítése</li> <li>o alvállalkozói szerződések, árajánlatok készítése, bekérése - nyilvántartása / tendereztetés, éves hulladékbevallás készítése</li> <li>o szállásfoglalás / vacsorák, rendezvények szervezése</li> <li>o Site építési projektek új munkavállalóinak felkutatása, hirdetés feladás, kapcsolattartás munkaügyi központtal</li> </ul>
2005/08 - 2006/08	<p><b>Ügyvezetői asszisztens</b>  <b>Carion Zrt., Budapest</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o taggyűlések szervezése</li> <li>o kapcsolattartás a cégcsoport külföldi cégeivel</li> <li>o jogi ügyek intézése kiszervezett ügyvédi irodákkal</li> <li>o tárgyalások előkészítése / értekezletek szervezése</li> <li>o tulajdonos munkájának támogatása</li> <li>o külföldi utak szervezése</li> </ul>
2004/08 - 2005/08	<p><b>Belső üzletkötő</b>  <b>MKB Euroleasing Rt., Budapest</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o szerződés-kötések bonyolítása</li> <li>o kereskedők munkájának támogatása</li> <li>o szerződések feldolgozása - kezelése</li> </ul>
2003/09 - 2004/07	<p><b>Értékesítési munkatárs</b>  <b>Elender Üzleti Kommunikációs Rt., Budapest</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o új ügyfelek felkutatása</li> <li>o szerződések bonyolítása</li> <li>o sales tevékenység, ügyfélkapcsolat tartás</li> <li>o kimutatások készítése, esetkezelés</li> </ul>
2001/08 - 2003/07	<p><b>Kereskedelmi asszisztens</b>  <b>PROHOME Kft. (Promóciós Hostess és Merchandising Ügynökség), Budapest</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o kereskedelmi igazgató munkájának támogatása</li> <li>o ügyfelekkel történő kapcsolattartás</li> <li>o képviselők, merchandiserek által ellátott feladatok koordinálása</li> <li>o pénztár kezelése / elszámolások készítése / pénzügyi számlák érkeztetése</li> </ul>

#### TANULMÁNYOK ÉS KÉPESÍTÉSEK

2021/09 - 2023/07	Budapesti Metropolitan Egyetem, Budapest Business és Team Coach (diploma)
2005/09 - 2009/06	Szent István Egyetem, Budapest Humán Erőforrás Menedzser (diploma)
2003/11 - 2004/10	EATA / Magyar Tranzakcióanalitikus Egyesület, Budapest 101-es, és 202/A képzés Tranzakció analitikus (viselkedés elemző)
2000/09 - 2001/06	Atalanta Oktatási Központ, Budapest Marketing és Reklámügypntéző
1995/09 - 1999/06	Építészeti- Képző és Díszítőművészeti Szakközépiskola, Budapest Díszítőszobrász

**TECHNIKAI ISMERETEK** Microsoft Office programok - Outlook, Excel, Powerpoint, Microsoft project, banki program szoftverismeret, könyvelő programok ismerete

**JOGOSÍTVÁNY** B kategória