

Cognome:

Kemény

Nome:

Judit Mária

Posizione attuale:

Assistente direzionale  
**MOL Nyrt**



E-mail:

telefono:

### **Esperienza lavorativa**

**01/2003-08/2016**

#### **ENI Hungaria Zrt**

##### ***Executive Assistant***

- Supporto professionale all'esecutivo
- Assistenza personale della direzione
- Gestione del diario giornaliero/settimanale/mensile della direzione
- Gestione di rendicontazione, della direzione
- Organizzazione dei viaggi professionali, convegni e congressi della direzione, della società, nonché partner e/o clienti (prenotazione biglietti, alloggio, programmi ecc.)
- Gestione delle procedure aziendali ed informazioni confidenziali
- Interpretariato
- Traduzioni
- Essere il primo punto d'incontro per gli ospiti esterni
- Organizzazione dei meeting interni
- Gestione delle assicurazioni aziendali
- Gestione di documentazione legale, come estratti societari, firme autenticate ecc.
- Gestione di contratti (corriere, hotel, taxi, office catering, cancelleria, pulizie) riguardanti il funzionamento dell'azienda
- Organizzazione completa di eventi aziendali, (feste, premiazioni, viaggi incentivi)
- Supporto generale per l'amministrazione

**01/2001-01/2003**

#### **DELTACHEM Kft**

##### ***Produttore di polistirolo***

- approvvigionamento di materia prima
- statistiche del quantitativo di material prima
- rendicontazione giornaliera verso la casamadre italiana

**fino a 2001**

#### **Tre Tour Kft**

##### ***Agenzia di viaggi per incoming***

- Organizzazione di tour guidate in Italia ed in Ungheria
- organizzazione di congressi
- interpretariato

### **Istruzione e formazione**

**2003-2004**                      **Corso professionale per laureati in assistenza legale**  
*diploma55 3452 OI*  
presso : MIOK/JATE

**1988-1992**                      **Management di commercio internazionale**  
laurea *BA 017/1992*  
*Presso : Külkereskedelmi Főiskola*

### **Competenze**

**IT**                                      buona conoscenza del pacchetto Office, Internet e posta elettronica

### **Lingue**

- Italiano - livello eccellente, scritto e parlato
- Tedesco – livello ottimo, scritto e parlato
- Inglese - livello buono, scritto e parlato

### **Patente guida**

- tipo B

### **Caratteristiche personali**

- Lealtà e forte senso di moralità
- Buone capacità organizzative
- Capacità di focusare alle soluzioni
- Predisposizione al lavoro di gruppo
- Puntuale ed attenta ai dettagli