

Adres do korespondencji
ul. Okulickiego 11 / 14
82-300 Elbląg
tel. +48 607 147 671
E-Mail: sylwia.piechucka@bono.edu.pl



Curriculum Vitae

Imię i nazwisko: Sylwia PIECHUCKA
Data i miejsce urodzenia: 01 maja 1977 rok, Elbląg

EDUKACJA:

- 2021- 2024 Collegium Humanum - Szkoła Główna Menedżerska: studia magisterskie
Kierunek: **psychologia**, specjalność: **psychologia kliniczna**
Temat pracy magisterskiej: **Związek między perfekcjonizmem a nasileniem postaw i zachowań prowadzących do zaburzeń odżywiania w grupie młodzieży uzdolnionej artystycznie**
Tytuł: **magister psychologii o specjalności psychologia kliniczna**
- 2017-2018 Uniwersytet SWPS w Sopocie: studia podyplomowe
Kierunek: **psychologia społeczna**
- 2009-2010 Metrum Warsztaty i Doradztwo Psychologiczne: studia podyplomowe
- 2008-2009 Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu: studia podyplomowe
- 1997-2002 Uniwersytet Gdański Wydział Ekonomiczny: studia magisterskie
Kierunek: **Transport i Logistyka** specjalność: **transport i logistyka**
Temat pracy magisterskiej: **Nowe trendy w rozwoju przewozów towarowych w Polsce**
Tytuł: **magister ekonomii o specjalności transport i logistyka**
- 1996-1997 Studium Obsługi Celnej w Gdyni: szkoła policealna
Kierunek: **Agent Celny**

UKOŃCZONE KURSY I SZKOLENIA ORAZ UPRAWNIENIA:

- 07.12.23 – 14.12.23 Stosowanie i interpretacja Minnesockiego Wielowymiarowego Inwentarza Osobowości-2 -MMPI-2
- 18.10.17 – 22.10.17 Feuerstein Instrumental Enrichment Mediator Level 1 (of 3) no 49126 – The Feuerstein Institute
- 18.10.17 – 22.10.17 Terapia funkcji poznawczych Metodą Feuersteina – Instrumental Enrichment I nr 52/IE/2017 – [Wykaz certyfikowanych terapeutów uprawnionych do prowadzenia zajęć terapeutycznych](#)
- 19.08.13 – 05.03.14 „Wykorzystanie metod coachingu grupowego w pracy trenera” Szkolenie doskonalące pracę metodą coachingu grupowego – grupa TROP
- 16.11.11 Trener Warsztatu 1 st. – Umiejętności Psychospołecznych nr I/320 – Polskie Towarzystwo Psychologiczne – [Imienna Lista Trenerów PTP](#)
- 12.10.10 ABC Coachingu - Certyfikat ABC Coachingu – Metrum Warsztaty i Doradztwo Psychologiczne
- 01.06.09-30.09.10 Szkoła Trenerów Warsztatu - Metrum Warsztaty i Doradztwo Psychologiczne
- 31.08.09 Uprawnienia Pedagogiczne nr KO.EB.GK.4100/2/08
- 31.05.08 Warmińsko-Mazurski Ośrodek Szkolenia Nauczycieli – kwalifikacyjny kurs pedagogiczny – uzyskanie kwalifikacji pedagogicznych
- 14.09.08 Prawo jazdy kat. B
- 30.08.05 Uzyskanie dyplomu certyfikowanego sprzedawcy Skoda Auto Polska

DOŚWIADCZENIA:

01-2009 –

„BONO” Doradztwo Edukacyjno – Zawodowe Sylwia Piechucka

Własna działalność gospodarcza

www.bono.edu.pl

Zakres działalności:

Prowadzenie szkoleń i warsztatów z zakresu sprzedaży, negocjacji, obsługi klienta (w tym trudnego klienta), przedsiębiorczości, magazynowania (Subiekt i Symfonia), transportu i logistyki, obsługi biura, pakietu MS Office, metody 5S;

Szkolenia miękkie z zakresu: komunikacji interpersonalnej, komunikacji asertywnej, rozwiązywania konfliktów, pracy w zespole, zarządzania zespołem, kreatywności, itp.;

Coaching pracowników (indywidualny i grupowy);

Terapia funkcji poznawczych Metodą Feuersteina – Instrumental Enrichment I

11.1996 –

12.2008

ROL-CAR sp. Jawna w Elblągu

Dział rolny – Specjalista ds. marketingu i Specjalista ds. bhp

Podstawowe obowiązki :

- kreowanie wizerunku firmy w mediach;
- obsługa magazynów;
- wystawianie faktur VAT i monitoring płatności
- współpraca z pionem finansowo-księgowym w zakresie rozliczeń kosztowych
- kontakt z firmami transportowo-spedycyjnymi;
- prowadzenie dokumentacji transportowej;
- nadzór nad logistyką towaru w przedsiębiorstwie;
- prowadzenie bieżącej dokumentacji i spraw związanych z bhp.

ROL-CAR sp. Jawna w Elblągu

Salon SKODA – kierownik działu sprzedaży samochodów

Podstawowe obowiązki :

- kierowaniem zespołem sprzedawców
- kontakt z centralą Skoda Auto Polska S.A.
- koordynator ds. szkoleń – prowadzenie szkoleń wewnętrznych
- pełnomocnik ds. ISO

ROL-CAR sp. Jawna w Elblągu

Salon SKODA – kierownik działu administracji, pełnomocnik ds. zarządzania jakością

Podstawowe obowiązki :

- prowadzenie sekretariatu (kontakt bezpośredni i telefoniczny z klientem)
- projektowanie plakatów i folderów reklamowych oraz nadzór nad realizacją projektów
- prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem funduszy unijnych
- prowadzenie bieżącej dokumentacji i spraw związanych z bhp.
- przygotowanie pozwów sądowych
- prowadzenie windykacji należności
- koordynator ds. szkoleń – szkolenia wewnętrzne
- pełnomocnik ds. ISO (tworzenie księgi jakości, tworzenie nowych procedur)
- pełnomocnik ds. QM (zarządzanie jakością w firmie)
- prowadzenie teczek akt osobowych pracowników
- współpraca z bankami ze szczególnym uwzględnieniem wniosków kredytowych, prolongat itp.
- promocja firmy w mediach

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH:

- język angielski – w stopniu dobrym
- język rosyjski – w stopniu dobrym

INNE UMIEJĘTNOŚCI I DOŚWIADCZENIA:

Biegła obsługa komputerów i oprogramowania: pakietu MS Office, Symfonia Handel, obsługa wszystkich urządzeń biurowych, znajomość zagadnień ekonomiczno-rachunkowych, biegła obsługa Internetu, prawo jazdy kat. B (czynnie).

http://www.bono.edu.pl/certyfikaty_sylwia_piechucka/

http://www.bono.edu.pl/wiedza_i_doswiadczenie/

<http://www.bono.edu.pl/referencje/>

OSOBOWOŚĆ:

zdolności analityczne • odpowiedzialna • komunikatywna • operatywna •
zaangażowana • Umiejętności pracy w zespole

ZAINTERESOWANIA:

muzyka • psychologia społeczna • literatura • malarstwo • grafika

O Ś W I A D C Z E N I E

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”

Elbląg, 15.03. 2024

(miejscowość, data)


(podpis)