

Önéletrajz



1. Személyi adatok

Vezetéknév/Utónév: **Sinka Szilvia Krisztina**
Születési név: **Sinka Szilvia Krisztina**
Anyja neve: **Szalai Piroska**
Neme: **nő**
Születési hely, idő: **Kaposvár, 1970. 04.10**
Családi állapot: **egyedülálló**
Állampolgárság: **magyar**
Állandó lakcím: **7400 Kaposvár, Baross Gábor u. 19/A. Fsz. 6.**
Ideiglenes lakcím (tartózkodási hely):
Telefonszám(ok): **82/795-237 Mobil: +36-70-382-4247**
Fax:
E-mail: **szilvia.sinka@kk.gov.hu**

2. Betöltött/betölteni kívánt beosztás, munkakör, foglalkozási terület

Milyen munkakörben, illetve foglalkozási területen dolgozik/kíván dolgozni: **tankerületi igazgató**

3. Szakmai tapasztalat

(minden betöltött állás feltüntetése a legutóbbitól kezdve, és visszafelé haladva, a jelenleg betöltött állást is beleértve)

Időtartam: **2023. december 15-**

Foglalkozás/beosztás: **tankerületi igazgató**

Főbb tevékenységek és feladatok: A tankerületi központ vezetése, feladat- és hatáskörök gyakorlása, a feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása, Kormányzói Jog gyakorlása, A Tankerületi Központ titkársági ügyintézésének, jogi ügyintézésének, belső ellenőrzésének, adatvédelmi tisztviselőjének, esélyegyenlőségi referensének, információbiztonsági felelősének, integritás tanácsadójának és védelmi referensének napi munkájának közvetlen irányítása. A gazdasági vezető kivételével – munkáltatói jog gyakorlása a Tankerületi Központ kormánytisztviselői, munkavállalói, valamint a Tankerületi Központ által fenntartott köznevelési intézményekben foglalkoztatottak felett a jogszabályokban, az e Szabályzatban és a Tankerületi Központ Közzolgálati Szabályzatában (a továbbiakban: Közzolgálati Szabályzat) foglalt kivételekkel. Tankerületi Központ stratégiai tervdokumentumainak elkészítése, a stratégiai céltűzések megvalósítására irányuló intézkedésekhez a nyomon követés és kiértékelés rendszerének működtetése, fejlesztési terv készítése. Tankerületi Központ területén érintett önkormányzatokkal, a nem állami fenntartókkal folytatott kapcsolattartás.

A munkáltató neve és címe: **Kaposvári Tankerületi Központ
7400 Kaposvár Szántó u. 5.**

Időtartam: **2023. június 10 - 2023. december 14.**

Foglalkozás/beosztás: **gazdasági vezető/tankerületi igazgató helyettes**

Főbb tevékenységek és feladatok: SZMSZ kijelölés alapján tankerületi igazgatói feladatok ellátása álláshely betöltésig. Gazdálkodási, humánpolitikai, vagyongazdálkodási, beszerzési-, és közbeszerzési, üzemeltetési stratégia megvalósításának szakmai segítése, végrehajtása, koordinálása, valamint a tankerületi központ fenntartásában és működtetésében lévő intézményekkel kapcsolatos gazdasági, pénzügyi, számviteli, személy-és munkaügyi, valamint vagyongazdálkodási feladatok ellátása, az intézkedések szakmai elkészítése, ellenőrzése. Havi, negyedéves és éves adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása a Kiebelberg Központ részére. A kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltaknak megfelelően a tankerület és a szervezeti egységek kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzése, a kifizetéseket megelőzően az érvényesítés. A Tankerületi Központ és a szervezeti egységek pályázatainak pénzügyi, gazdálkodási koordinálása, a pályázati alszámlákon lévő forrásokból a folyamatos likviditás, előfinanszírozás biztosítása. Informatikai feladatok koordinálása.

A munkáltató neve és címe: **Kaposvári Tankerületi Központ
7400 Kaposvár Szántó u. 5.**

Időtartam: **2017. január 01-**

Foglalkozás/beosztás: **gazdasági vezető**

Főbb tevékenységek és feladatok: Gazdálkodási, humánpolitikai, vagyongazdálkodási, beszerzési-, és közbeszerzési, üzemeltetési stratégia megvalósításának szakmai segítése, végrehajtása, koordinálása, valamint a tankerületi központ fenntartásában és működtetésében lévő intézményekkel kapcsolatos gazdasági, pénzügyi, számviteli, személy-és munkaügyi, valamint vagyongazdálkodási feladatok ellátása, az intézkedések szakmai elkészítése, ellenőrzése. Havi, negyedéves és éves adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása a Kiebelberg Központ részére. A kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltaknak megfelelően a tankerület és a szervezeti egységek kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzése, a kifizetéseket megelőzően az érvényesítés. A Tankerületi Központ és a szervezeti egységek pályázatainak pénzügyi, gazdálkodási koordinálása, a pályázati alszámlákon lévő forrásokból a folyamatos likviditás, előfinanszírozás biztosítása. Informatikai feladatok koordinálása.

A munkáltató neve és címe: **Kaposvári Tankerületi Központ
7400 Kaposvár Szántó u. 5.**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony measzűnésének/measzűntetésének (törcíme):

3. Szakmai tapasztalat

(minden betöltött állás feltüntetése a legutóbbitól kezdve, és visszafelé haladva, a jelenleg betöltött állást is beleértve)

Időtartam: **2016. január 01-2016.12.31**

Foglalkozás/beosztás: **pénzügyi vezető**

Főbb tevékenységek és feladatkörök: Gazdálkodási, humánpolitikai, vagyongazdálkodási, üzemeltetési stratégia megvalósításának szakmai segítése, végrehajtása, koordinálása, valamint a tankerület fenntartásában és működtetésében lévő intézményekkel kapcsolatos gazdasági, pénzügyi, számviteli, személy-és munkaügyi, valamint vagyongazdálkodási feladatok ellátása, az intézkedések szakmai előkészítése, ellenőrzése. Havi, negyedéves és éves megyei szintű adatszolgáltatás elkészítésének koordinálása a Központ részére. A kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltaknak megfelelően a tankerület és a szervezeti egységek kötelezettségvállalásának pénzügyi ellenjegyzése, a kifizetéseket megelőzően az érvényesítés. A Tankerület és a szervezeti egységek pályázatainak pénzügyi, gazdálkodási koordinálása, a pályázati alszámlákon lévő forrásokból a folyamatos likviditás, előfinanszírozás biztosítása.

A munkáltató neve és címe: **Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
Kaposvár Megyei Központi Tankerülete
7400 Kaposvár Szántó u. 5.**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme:

Időtartam: **2015. január 01-2015. december 31.**

Foglalkozás/beosztás: **mb. osztályvezető**

Főbb tevékenységek és feladatkörök: Gazdálkodási, humánpolitikai, vagyongazdálkodási, üzemeltetési stratégia megvalósításának szakmai segítése, végrehajtása, koordinálása, valamint a tankerület fenntartásában és működtetésében lévő intézményekkel kapcsolatos gazdasági, pénzügyi, számviteli, személy-és munkaügyi, valamint vagyongazdálkodási feladatok ellátása, az intézkedések szakmai előkészítése, ellenőrzése. Havi, negyedéves és éves megyei szintű adatszolgáltatás elkészítésének koordinálása a Központ részére. A kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltaknak megfelelően a tankerület és a szervezeti egységek kötelezettségvállalásának pénzügyi ellenjegyzése, a kifizetéseket megelőzően az érvényesítés. A Tankerület és a szervezeti egységek pályázatainak pénzügyi, gazdálkodási koordinálása, a pályázati alszámlákon lévő forrásokból a folyamatos likviditás, előfinanszírozás biztosítása.
TÁMOP-3.1.4-12/2-2012-0600 pénzügyi vezetői feladatok ellátás havi 10 órában

A munkáltató neve és címe: **Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
Kaposvár Megyei Központi Tankerülete
7400 Kaposvár Szántó u. 5.**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme:

Időtartam: **2013. január 01-2014. december 31.**

Foglalkozás/beosztás: **gazdasági igazgatóhelyettes**

Főbb tevékenységek és feladatkörök: Gazdálkodási, humánpolitikai, vagyongazdálkodási, üzemeltetési stratégia megvalósításának szakmai segítése, végrehajtása, koordinálása, valamint a tankerület fenntartásában és működtetésében lévő intézményekkel kapcsolatos gazdasági, pénzügyi, számviteli, személy-és munkaügyi, valamint vagyongazdálkodási feladatok ellátása, az intézkedések szakmai előkészítése, ellenőrzése. Havi, negyedéves és éves megyei szintű adatszolgáltatás elkészítésének koordinálása a Központ részére. A kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltaknak megfelelően a tankerület és a szervezeti egységek kötelezettségvállalásának pénzügyi ellenjegyzése, a kifizetéseket megelőzően az érvényesítés. A Tankerület és a szervezeti egységek pályázatainak pénzügyi, gazdálkodási koordinálása, a pályázati alszámlákon lévő forrásokból a folyamatos likviditás, előfinanszírozás biztosítása.
TÁMOP-3.1.4-12/2-2012-0600 pénzügyi vezetői feladatok ellátás havi 10 órában

A munkáltató neve és címe: **Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
Kaposvár Megyei Központi Tankerülete
7400 Kaposvár Szántó u. 5.**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme:

Időtartam: **2007. július 01-2012. december 31.**

Foglalkozás/beosztás: **gazdasági vezető**

Főbb tevékenységek és feladatkörök: Az intézmény és a KMJV Önkormányzat által hozzárendelt további hat Szakképző Iskola gazdasági szervezetének Irányítása, könyvvezetési-, beszámolási-, és adóbevallási kötelezettségek teljesítése.

A munkáltató neve és címe: **Eötvös Loránd Műszaki Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium
7400 Kaposvár Pázmány Péter u. 17.**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: **áthelyezés**

Időtartam: **2006. október 01-2007. június 30.**

Foglalkozás/beosztás: **gazdasági vezető**

Főbb tevékenységek és feladatkörök: Az intézmény működéséhez kapcsolódó gazdasági, pénzügyi feladatok Irányítása, könyvvezetési-, beszámolási-, és adóbevallási kötelezettségek teljesítése.

A munkáltató neve és címe: **Eötvös Loránd Műszaki Középsiskola és Kollégium
7400 Kaposvár Pázmány Péter u. 17.**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: **áthelyezés**

Időtartam: **1999. szeptember 13-2006. szeptember 30.**
Foglalkozás/beosztás: **gazdasági vezető**

Főbb tevékenységek és feladatkörök: Az intézmény működéséhez kapcsolódó gazdasági, pénzügyi feladatok irányítása, könyvvizelési-, beszámolási-, és adóbevallási kötelezettségek teljesítése.

A munkáltató neve és címe: **Rippl-Rónai József Közlekedési Szakképző Iskola és Kollégium**
7400 Kaposvár Virág u. 32.

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: **Áthelyezés**

Időtartam: **1997. november 01-1999. szeptember 12.**
Foglalkozás/beosztás: **humán erőforrás menedzser**

Főbb tevékenységek és feladatkörök: A részvénytársaság bér- és személyügyi feladatainak irányítása

A munkáltató neve és címe: **SÜTÉV RT**
7400 Kaposvár, Dombóvári út.

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: **közös megegyezés**

Időtartam: **1991. október 21-1997. október 31.**
Foglalkozás/beosztás: **vezető adminisztrátor**

Főbb tevékenységek és feladatkörök: A vállalat üzemében a termelési-, értékesítési- és szállítási tevékenységhez kapcsolódó gazdasági, pénzügyi és számviteli feladatok szervezése, koordinálása, irányítása, ellenőrzése

A munkáltató neve és címe: **Somogy Megyei Sütő- és Édesipari Vállalat**
7400 Kaposvár, Kenyérgyár utca

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: **Áthelyezés**

Időtartam: **1988. augusztus 06 - 1991. október 18.**
Foglalkozás/beosztás: **könyvelő**

Főbb tevékenységek és feladatkörök: A vállalat pénzügyi osztályán a termelési tevékenységhez kapcsolódó analitikus- és főkönyvi könyvelési feladatok ellátása

A munkáltató neve és címe: **MASTERFIL Pamutfonó Ipari Vállalat**
7400 Kaposvár Jutal út

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme: **közös megegyezés**

4. Tanulmányok

(minden végzettség és képzés, a legutóbbiól kezdve, és visszafelé haladva)

Iskolarendszerű képzés esetén

Időtartam: **1994-1997**

Végzettség: **gazdasági mérnök**

Oktatási intézmény neve: **Gödöllői Agrártudományi Egyetem**

Kar megnevezése (egyetem vagy főiskola esetén): **Mezőgazdasági Főiskola Kar - Gyöngyös**
Gazdasági mérnöki szak, pénzügyi szakirány

Tagozat megjelölése (nappali, esti, levelező): **levelező**

Diploma minősítése (egyetem vagy főiskola esetén): **Jó**

A diplomamunka tárgya, a szakdolgozat címe, a minősítése (egyetem vagy főiskola esetén): **"A szőlőművelési módok hatása a termés mennyiségére, minőségére a Balatonboglári Borgazdasági Rt-nél"** **jeles**

Főbb tárgyak/gyakorlati képzés (az adott képzés során tanult fontosabb tantárgyak vagy az elsajátított szakmai tudás összefoglalása): **közgazdaságtan, statisztika, pénzügyi ismeretek, számvitel, ellenőrzés, marketing, bankrendszer, gazdasági matematika, számítástechnika, gazdasági jog, humánmenedzsment, tervezés**

Időtartam: **1984-1988**

Végzettség: **pénzügyi ügyintéző, képzett könyvelő**

Oktatási intézmény neve: **Noztopy Gáspár Közgazdasági Szakközépiskola**

Kar megnevezése (egyetem vagy főiskola esetén):

Tagozat megjelölése (nappali, esti, levelező): **nappali**

Diploma minősítése (egyetem vagy főiskola esetén):

A diplomamunka tárgya, a szakdolgozat címe, a minősítése (egyetem vagy főiskola esetén):

Főbb tárgyak/gyakorlati képzés (az adott képzés során tanult fontosabb tantárgyak vagy az elsajátított szakmai tudás összefoglalása): **közgazdaságtan, pénzügy, számvitel, ellenőrzés, statisztika, gyors- és gépirás**

Iskolarendszeren kívüli képzés esetén

Időtartam: **2010-2011**

Képzés megnevezése: **Európai Számítógép-használói Jogosítvány**

Az oktatást/képzést nyújtó intézmény neve: **Neumann János Számítógép-tudományi Társaság**

Főbb tárgyak/gyakorlati képzés (az adott képzés során tanult fontosabb tantárgyak vagy az elsajátított szakmai tudás összefoglalása): **IKT alapismeretek, Operációs rendszerek, Szövegszerkesztés, Táblázat-, adatbázis kezelés, Prezentáció, Internet és kommunikáció**

Időtartam: **2005**

Képzés megnevezése: **Európa pályázatíró és projektmenedzser**

Az oktatást/képzést nyújtó intézmény neve: **PTE Közgazdaságtudományi Kar**

Főbb tárgyak/gyakorlati képzés (az adott képzés során tanult fontosabb tantárgyak vagy az elsajátított szakmai tudás összefoglalása): **Az EU-s támogatási források lehívása, pályázatok összeállítása, tervezése, pályázatíráshoz kapcsolódó pénzügyi tervezési és elemzési eszközök, pályázatok lezárása, a támogatások hasznosítása, teljes pályázati projektmenedzsment folyamata**

Időtartam: **1992-1993**

Képzés megnevezése: **méregképes könyvelő (regisztrált)**

Az oktatást/képzést nyújtó intézmény neve: **Pénzügy Minisztérium Számviteli Képesítő Bizottság**

Főbb tárgyak/gyakorlati képzés (az adott képzés során tanult fontosabb tantárgyak vagy az elsajátított szakmai tudás összefoglalása): **közgazdasági alapismeretek, gazdasági és pénzügyi ismeretek, számvitel, ellenőrzés, elemzés, ügyvitelszervezés**

Közigazgatási vizsgákVizsga megnevezése: **közigazgatási alapvizsga**

Vizsga időpontja: 2013. december 04.

Vizsga megnevezése: **közigazgatási szakvizsga**

Vizsga időpontja: 2018. május 29.

5. Készségek és kompetenciák**Nyelvismeret (Önértékelés)**

(Kérjük, az Europass önértékelési rendszere szerint adja meg a nyelvismeret szintjét.)

| Nyelv | Szövegértés | | Beszéd | | Írás |
|-------|--------------------|----------|-----------|-------------------|------|
| | Hallás utáni értés | Olvassás | Társalgás | Folyamatos beszéd | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Nyelvismeret (okmánnal igazolt)

| Nyelv | Nyelvvizsga típusa | Nyelvvizsga foka |
|-------|--------------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Szervezési készségek és kompetenciák

(pl. munkatársak, projektek koordinációja, adminisztrációja - kérjük jelölje X-szel)

| | vezető | koordinátor | tag | adminisztrátor | pénzügyi referens |
|---------|--------|-------------|-----|----------------|-------------------|
| projekt | | | | | X |
| egyéb | | | | | |

Részletes leírás: **Eu-s projektek pénzügyi feladatainak ellátása (TÁMOP, TIOP, Leonardo, Comenius).****Számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák**

Felhasználói szintű ismeretek (pl. szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbázis-kezelés, internet) vagy magasabb szintű készségek (pl. programozás):

Szövegszerkesztés, Táblázat-, adatbázis kezelés, Prezentáció, Internet és kommunikáció**Egyéb készségek és kompetenciák**

(amelyek a korábbi címszavaknál nem szerepelnek, pl. hobbi, sport, stb.):

Kreativitás, igényesség környezetemmel és önmagammal szemben.**Járművezetői engedély**Jogosítvány, járműkategória: **"B" kategóriás jogosítvány****Katonai szolgálatra vonatkozó adatok**

Szolgálat teljesítés helye:

Szolgálat kezdete:

Szolgálat vége:

Az ott szerzett szakképesítés megjelölése:

6. Kiegészítő információk

(kitöltése nem kötelező)

Tagság gazdasági társaságban

Társaság megnevezése:

Tagság kezdete:

Tagság vége:

Tisztség megnevezése:

Tagság egyéb szervezetben

(egyéb gazdálkodó szervezetben, társadalmi vagy civil szervezetben, köztestületben, alapítvány kuratóriumában)

Szervezet megnevezése:

Tagság kezdete:

Tagság vége:

Tisztség megnevezése:

Delegátság közigazgatási szakmai szervezetekben, testületekben

(pl. tanácsadó, koordinációs testületek, kormány- és társasági bizottságok, szakértői munkacsoportok)

Szervezet, testület megnevezése:

Delegáló megnevezése:

Tagság kezdete:

Tagság vége:

Tisztség megnevezése:

Tudományos publikációk, kutatások

Tudományos publikációk, kutatások címe, témája:

Tudományos fokozat

Tudományos fokozat típusa:

Tudományos fokozat minősítése:

Tudományos fokozat tárgya:

Jelenlegi tanulmányok

Jelenlegi tanulmányok megnevezése:

Intézmény megnevezése:

Kar megnevezése:

Szak megnevezése:

Képzési idő (intézmény által ajánlott):

Aktuális évfolyam:

Tanulmányi szerződésre vonatkozó adatok

Szerződést kötő szerv megnevezése:
Szerződésalkötés ideje:

Kitüntetésre vonatkozó adatok

Kitüntetés megnevezése: **Miniszteri Emléremű Oklevél (Emberi Erőforrások Minisztériuma)**

Kitüntetés ideje: 2012. október 12.

Kitüntetés megnevezése: **Somogy Megyei Közgazdász Somogy Polgáraiért Díj**

Kitüntetés ideje: 2020.01.05

Folyamatban lévő releváns eljárásokra (pl. fegyelmi) vonatkozó adatok

Eljárás típusa:
Eljáró neve:
Eljárás oka:

Egyéb információk

Tagság titkos társaságban:
Társaság megnevezése:

1990 előtt volt-e tagja erőszakszervezetnek:
Erőszakszervezet megnevezése:

Saját háztartásában nevelt vagy gondozott gyermekei száma:

Az önéletrajz kitöltésének időpontja: **2023.12.16**

7. Mellékletek

(csatolásuk akkor kötelező, ha a pályázatot kiíró szerv vagy a munkáltató elírja)
Kérjük, jelölje a csatolás tényét a melléklet neve mellett!

Diplomák és egyéb végzettségek másolata
Tudományos publikációk, kutatások
Tudományos fokozat esetén témavázlat



