

Zapraszam do zapoznania się z moim **CV**:



Iwona Kubica

iwona.kubica@uek.krakow.pl tel. 608-63-53-13

Iwona Kubica

– kim jestem i co robię?!

- ✓ Doświadczenie zawodowe
- ✓ Obszary zainteresowań zawodowych
- ✓ Zrealizowane projekty szkoleniowe i doradcze
- ✓ Osiągnięcia naukowe
- ✓ Wykształcenie / kursy
- ✓ O mnie – hobby i zainteresowania, kompetencje

Dodatek:

Szczegółowy opis doświadczenia zawodowego



Doświadczenie zawodowe



Wykładowca akademicki
z 7-letnim doświadczeniem

Trener biznesu
od blisko 8 lat zajmujący się tematyką HR

Doradca zawodowy (od 2012r.)
dzieci, młodzieży i dorosłych oraz
osób z niepełnosprawnością

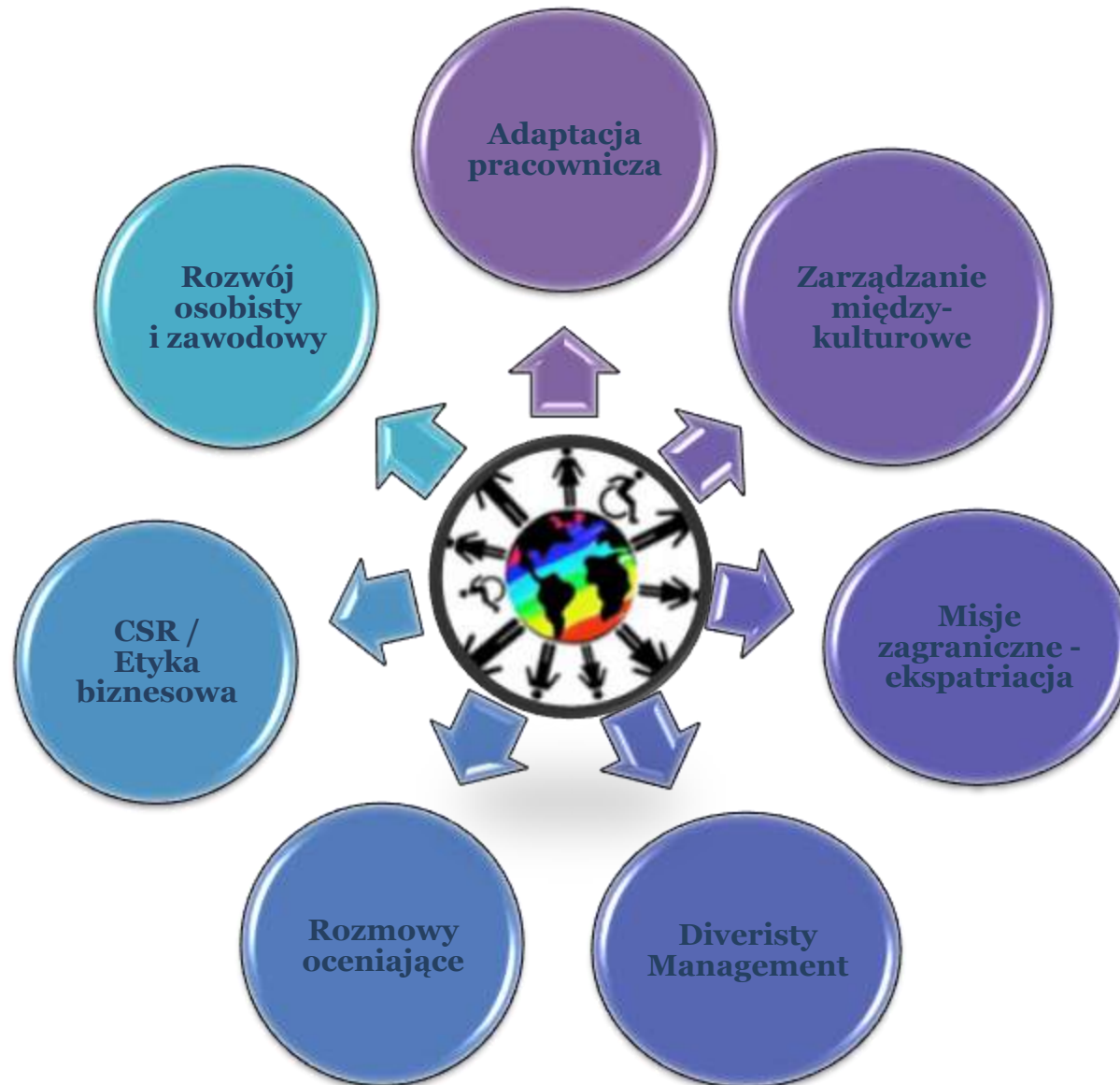
Początkujący **tutor** i wolontariusz

Autorka licznych artykułów
i prac naukowych o tematyce HR-owej

Na dobrej drodze do uzyskania stopnia
doktora nauk o zarządzaniu (2016r.)

*Szczegółowe omówienie
doświadczenia zawodowego
– na końcu prezentacji oraz w
załączonym klasycznym CV.*

Obszary zainteresowań



Projekty szkoleniowe i doradcze



Szkolenia:

- ✓ Adaptacja pracownicza
- ✓ Aktywizacja zawodowa
- ✓ Projektowanie i wdrażanie opisów stanowisk pracy
- ✓ Pozyskiwanie pracowników
- ✓ Rekrutacja pracowników – projektowanie i realizacja procedury Assessment Center
- ✓ Rozmowy oceniające
- ✓ Diagnozowanie kultury organizacyjnej
- ✓ Zarządzanie sobą w czasie
- ✓ Zarządzanie różnorodnością
- ✓ Misje zagraniczne – przygotowanie, ekspatriacja, powrót
- ✓ Zarządzanie karierą
- ✓ Zarządzanie Zasobami Ludzkimi dla NGOs



Projekty doradcze:

- ✓ Badanie satysfakcji i zaangażowania pracowników
- ✓ Diagnoza organizacyjna
- ✓ Opisy stanowisk pracy
- ✓ Doradztwo zawodowe
- ✓ Doradztwo kariery
- ✓ Programy adaptacyjne
- ✓ Procedury oceniania pracowników



Współpraca z:

ACK Kraków, BBM, Eurodirect, Fundacja Aktywnej Rehabilitacji, Fundacja GAP, Grupa Azoty, Head to Head Consulting, Małopolski Klub Trenerów Zarządzania, NGO, Pomorski Klub Trenerów Zarządzania, Szkoły Gimnazjalne i inne

Osiągnięcia naukowe – nagrody, granty

- Nagrody **Rektora UEK**: zespołowa II stopnia (**2010**), indywidualna III stopnia oraz zespołowa I stopnia (**2012**), indywidualna II stopnia, zespołowa II stopnia za osiągnięcia dydaktyczne oraz zespołowa II stopnia za osiągnięcia naukowe (**2013**), indywidualna II stopnia oraz zespołowa II stopnia za osiągnięcia dydaktyczne (**2015**)
- Nagroda **Polskiej Akademii Nauk** dla prof. dr. hab. Aleksego Pochtowskiego wraz z Zespołem Autorów za książkę „Zarządzanie misjami zagranicznymi. Perspektywa indywidualna i organizacyjna”
- Grant **Narodowego Centrum Nauki** na realizację projektu pt. Uwarunkowania adaptacji pracowniczej w międzynarodowym środowisku pracy (2014-2016)
- Granty dla **Młodych Naukowców** (2009, 2011, 2012, 2014, 2015)



Osiągnięcia naukowe – publikacje, konferencje

- ✓ **15 artykułów** naukowych w czasopismach ogólnopolskich i zagranicznych
- ✓ **8 rozdziałów** w monografiach
- ✓ współautorstwo **2 publikacji** dydaktycznych
- ✓ udział w **5 międzynarodowych** oraz **13 krajowych konferencjach** naukowych



Wykształcenie

Collegium
Wratislaviense

- Letnia Szkoła Tutoringu
– **certyfikat tutora I stopnia**
- 2015

Wyższa Szkoła
Europejska
im. ks. J. Tischnera

- Studia podyplomowe:
Doradztwo zawodowe
- 2012-2013

Uniwersytet
Ekonomiczny
w Krakowie

- Studium Kształcenia Pedagogicznego
- 2008-2009

Stowarzyszenie
Konsultantów i Trenerów
Zarządzania MATRIK

- Kurs Trenera Biznesu
– **certyfikat trenera biznesu**
- 2008

Uniwersytet
Ekonomiczny
w Krakowie

- Studia magisterskie:
Zarządzanie i doradztwo personalne
- 2002-2007

Odbyte kursy / szkolenia

- ☑ Szkolenie uprawniające do przeprowadzania **testów psychometrycznych**
(Pracownia Testów Psychologicznych)
- ☑ Staż dydaktyczno-badawczy w **Grand Valley State University**
(Grand Rapids, USA, 25.08-30.09.2012)
- ☑ Cykl szkoleń „**Spin off/spin out - skuteczny transfer wiedzy II**”
(Kraków, czerwiec-wrzesień 2012)
- ☑ Szkolenie **COMET - Communication for European Training Managers**
(Florencja, 6-10.09.2010)
- ☑ Cykl szkoleń **Polityka równości płci dla instytucji rynku pracy**
(Kraków, marzec - czerwiec 2010)
- ☑ Konferencja **The Third International Conference on Training, Employability and Employment**
- ☑ Konferencja **IV-X Krakowskie Forum Wynagrodzeń**
- ☑ Konferencja **Zarządzanie różnorodnością i polityka równych szans – Gender Index**
- ☑ Szkolenie dla wolontariuszy w **Domu Małego Dziecka w Krakowie**

Hobby i zainteresowania



Co mnie charakteryzuje...



Zapraszam do kontaktu i współpracy:



Iwona Kubica

iwona.kubica@uek.krakow.pl tel. 608-63-53-13

Doświadczenie zawodowe - szczegóły



Doświadczenie zawodowe – szczegóły (1)

Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie
(2008-nadal)



- ❖ **Asystent**
- ❖ **Koordynator studiów podyplomowych**

obowiązki:

- ✓ **prowadzenie zajęć akademickich w j. polskim oraz angielskim** z przedmiotów z zakresu **Zarządzania Zasobami Ludzkimi** (m.in. Pozyskiwanie i rozwój pracowników, Zachowania organizacyjne, Diagnozowanie kultury organizacyjnej, Strategiczne i międzynarodowe ZZZ, Zarządzanie różnorodnością, Zarządzanie Zasobami Pracy, Doradztwo zawodowe, IHRM) na studiach **I oraz II stopnia**, a także na **studiach podyplomowych**
- ✓ przygotowanie **rozprawy doktorskiej** pt. Uwarunkowania i efektywność adaptacji pracowniczej w międzynarodowym środowisku pracy (termin obrony: III kwartał 2016r.)
- ✓ **realizacja projektów** dla Młodych Naukowców (od 2009r.)
- ✓ kompleksowa **organizacja i prowadzenie studiów podyplomowych ZKL**
- ✓ **współudział** w ogólnopolskich i międzynarodowych **badaniach w obszarze ZZZ** (m.in. wynagrodzenia, ekspatriacja, zarządzanie różnorodnością, adaptacja, MZZL)
- ✓ **udział w konferencjach** krajowych i międzynarodowych (z wygłaszaniem referatu)
- ✓ **wykłady gościnne** (USA, Słowacja, Chorwacja, Włochy)
- ✓ **autorstwo/współautorstwo** artykułów naukowych, monografii oraz podręczników akademickich z zakresu ZZZ

Doświadczenie zawodowe – szczegóły (2)

Fundacje i Stowarzyszenia, Szkoły gimnazjalne (2012-nadal)

- ❖ **Doradca zawodowy, tutor**
- ❖ **Trener i konsultant**

obowiązki:

- ✓ **opracowanie szkolnego planu doradztwa zawodowego** dla szkół gimnazjalnych
- ✓ opracowanie metodologii do tworzenia **Indywidualnego Planu Działań**
- ✓ **prowadzenie warsztatów** dla grona pedagogicznego – wypracowanie strategii doradztwa zawodowego w szkole
- ✓ prowadzenie **doradztwa grupowego oraz indywidualnego** dla młodzieży gimnazjalnej oraz osób z niepełnosprawnością
- ✓ **prowadzenie szkoleń** z zakresu ZZZL dla przedstawicieli NGOs
- ✓ **realizacja programu tutorskiego** dla dzieci i młodzieży ogólnopolskiego Stowarzyszenia

Bridge Business Media /Informedia Polska Sp. z o.o. (2008-2010)

- ❖ **Project Manager**
- ❖ **Autor artykułów w magazynie „Management przy Kawie”**

obowiązki:

- ✓ **projektowanie i nadzór merytoryczny** nad szkoleniami otwartymi
- ✓ **współpraca z trenerami**
- ✓ **badanie rynku** szkoleniowego
- ✓ **prowadzenie szkoleń** produktowych i rozwojowych dla zespołu sprzedażowego
- ✓ redagowanie autorskich **artykułów o tematyce HR**



Doświadczenie zawodowe – szczegóły (3)

ANACCO Doradztwo Strategiczne i Szkolenia Biznesowe (2007)

❖ **Konsultant**

obowiązki:

- ✓ kompleksowa **organizacja projektów szkoleniowych** (współpraca z Klientami, sporządzanie kosztorysów, przygotowanie oferty szkoleniowej, odpowiedzialność za logistykę szkolenia, badanie potrzeb szkoleniowych, projektowanie programów, przygotowywanie materiałów szkoleniowych/prezentacji oraz ankiet oceniających szkolenie, ewaluacja szkoleń)
- ✓ **współprowadzenie szkoleń** m.in. dla Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwa Finansów, firm farmaceutycznych i produkcyjno-usługowych
- ✓ **uczestnictwo w projektach doradczych** z zakresu opisywania i wartościowania stanowisk pracy, ocen okresowych pracowników, badania satysfakcji pracowniczej oraz planów sukcesji

PMO KOMEX Sp. z o.o. / Mittal Steel Poland S.A. (2006)

❖ **HR Specialist**

❖ **Tłumacz**

obowiązki:

- ✓ **opracowanie programu adaptacyjnego**
- ✓ **prowadzenie rekrutacji** na stanowiska administracyjne i inżynierskie
- ✓ **tworzenie raportów, analiz i prezentacji** na potrzeby Zarządu
- ✓ **udział w tworzeniu opisów stanowisk pracy oraz nowej struktury organizacyjnej**
- ✓ prowadzenie **anglojęzycznej części korespondencji**, tłumaczenia wszelkiej dokumentacji na j. angielski w Biurze Zarządzania Personelem oraz tłumaczenie spotkań biznesowych

Inne - prace wakacyjne (2002-2005)

- ❖ **Office Manager**
- ❖ **Staż w rozgłośni radiowej**
- ❖ **Kelnerka / Barmanka**
- ❖ **Pracownik hotelowy**

