Önéletrajz



név: Auksz Ágnes
szül.hely/idő: Szolnok, 1978.07.18.
lakcím: 5000 Szolnok, Vörösmarty u. 1/a
e-mail: auksz.agnes@gmail.com
tel.: 0620/225-5208

Szakmai tapasztalat

Munkahely: Liget Otthon, Fogyatékos Személyek Ápoló-Gondozó Otthona
Évszám: 1998 – 2002.
Beosztás: *mentálhigiénés munkatárs*
Főbb feladatok:

- szabadidős tevékenységek szervezése, fejlesztő foglalkozások tartása, kulturális fesztiválokra való felkészítés (tánc- és ének művészeti ágakban), színjátszócsoport munkájában való aktív részvétel, sportegyesületi feladatok ellátása, versenyekre kísérés, lebonyolításban való részvétel

Munkahely: Liget Otthon, Napvirág Lakóotthon
Évszám: 2003 – 2015.
Beosztás: *szociális segítő*
Főbb feladatok:

- alapítványi kuratóriumi tagság, pályázatok írása, lebonyolítása, pályázatok elszámolásában való részvétel, lakóotthoni ellátottak életvezetése
- szabadidős tevékenységek szervezése, fejlesztő foglalkozások tartása, kulturális fesztiválokra való felkészítés (tánc- és ének művészeti ágakban), színjátszó csoport munkájában való aktív részvétel, sportegyesületi feladatok ellátása, versenyekre kísérés, lebonyolításban való részvétel

Munkahely: Magyar Ökumenikus Segélyszervezet, Szociális és Fejlesztő Központ
Évszám: 2015 – 2021.
Beosztás: *terápiás munkatárs*
Főbb feladatok:

- a Pszichiátriai Betegek Nappali Intézményében a teljes ellátotti dokumentáció vezetése, szabadidős tevékenységek (sport-, kreatív-, kulturális-, filmklub csoport,

stb.), kirándulások szervezése, lebonyolítása, kapcsolattartás, adományok beszerzése, osztása, dokumentálása, KENYSZI TEVADMIN rendszer kezelése
- az intézmény Addiktológiai Szakrendelésén, Dr. Berkecz Ildikó adjunctus pszichiáter szakorvos mellett asszisztensi feladatok ellátása

Munkahely: SZKTT Egyesített Szociális Intézménye (Vízpart krt.)
Évszám: 2021 – 2023.
Beosztás: *terápiás munkatárs*
Főbb feladatok:

- szabadidős programok szervezése, foglalkozások tartása, egyéni segítő beszélgetések bonyolítása, mentálhigiénés feladatok ellátása, gyászfeldolgozás segítése, ellátotti dokumentáció naprakész vezetése, lakók mobilizálása

Munkahely: Tiszaág Integrált Szociális Intézmény, Törökszentmiklós
Évszám: 2023 – 2024.
Beosztás: *terápiás csoportvezető*
Főbb feladatok:

- terápiás és rehabilitációs csoport munkájának koordinálása, rendezvények szervezése, lebonyolításának irányítása
- szakmai támogatás a team éves~, havi~ és heti tervének elkészítésében, teljes dokumentáció monitorozása
- pályázatok írása, tevékeny részvétel a kivitelezésben
- az ellátottak fellépésekre való felkészítése és kísérése
- kapcsolattartás gondnokokkal, társintézményekkel, szakmai szervezetekkel

Munkahely: SzKTT Szociális Szolgáltató Besenyszögi Központja
Évszám: 2024 -
Beosztás: *telephelyvezető*
Főbb feladatok:

- a szolgáltatások szakmai irányítása (nappali ellátás, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás)
- fentiekhez tartozó adminisztrációs feladatok elvégzése
- nappali ellátásban mentálhigiénés tevékenység szervezése és kivitelezése
- gondnokság alá helyezés kezdeményezése, a folyamat kísérése
- kapcsolattartás társintézményekkel, szakmai szervezetekkel

Tanulmányok

Intézmény: Debreceni Egyetem Szolnok Campus, Szociális munka (BA)
Időtartam: 2023-tól, folyamatban – jelenleg végzős hallgató vagyok, a záróvizsga 2027. januárban lesz. Szakdolgozatomat *a társadalmi kirekesztés és inklúzió* témakörében írom, „Kirekesztett jogok és támogató lehetőségek” címmel

Intézmény: Pannon Kincstár Humán Szakképző Központ, Budapest
Végzettség: Általános ápolási és egészségügyi asszisztens
Időtartam: 2018-19.

Intézmény: Grafológia Oktató és Tanácsadó, Szolnok
Végzettség: Okleveles grafológus
Időtartam: 2000-02.

Intézmény: JNSZ Megyei Esély Regionális Közalapítványa Regionális Forrásközpont, Szolnok
Időtartam: 1998-2000.
Végzettség: Szociális gondozó és ápoló

Intézmény: Hajnóczy József Gimnázium és Humán Szakközépiskola, Tiszaföldvár
Időtartam: 1996-1998.
Végzettség: Felsőfokú gyógypedagógiai asszisztens

Intézmény: Tiszaparti Gimnázium és Egészségügyi Szakközépiskola, Szolnok
Időtartam: 1992-96.
Végzettség: Gimnáziumi érettségi

Személyes kompetenciák

- fejlett kríziskezelés és stressztűrés
- kiváló kapcsolatteremtő és kommunikációs készség
- proaktivitás
- előítélet-mentes, tiszteleten alapuló munkavégzés
- nagyfokú kreativitás
- pontos, precíz, igényes munkavégzés
- megbízhatóság
- szakmai, etikai és emberi értékek maximális képviselete
- MS Office (Word, Excel, Power Point) felhasználói szintű ismerete
- „B” kategóriás jogosítvány