

Önéletrajz



Személyes adatok

Név: [Saskó Attila](#)
Születési hely és idő: Kecskemét, 1983. október 28.
Állandó (levelezési) cím: 6000 Kecskemét, Jósika utca 5.
Telefon: (+36) 30/746-44-16
e-mail: saskoattila@gmail.com
Skype (mobil): saskoattila

Munkahelyek:

- ◆ Időtartam 2013.09.05. – jelenleg is
Beosztás Áruellátási Felelős (Controlling)
Cégnév [Auchan Magyarország kft.](#)
Cím 6000 Kecskemét, Dunaföldvári ut. 2.
Főbb feladatok Egy áruházi terület áruforgalmának figyelése, polckapacitások számítása. Áruellátás biztosítása. A készlethiány és a túlkészletezés okainak feltárása. Rendszeres kalkulációk és számítások végzése, jelentések készítése. Kapcsolattartás partnerekkel, munkatársakkal. A vezetők és managerek támogatása információkkal. Leltáron való részvétel.

- ◆ Időtartam 2012.05. – 2013.04.
Beosztás Call Center Supervisor
Cégnév [Magyarországi Kis- és Középvállalkozások Egyesülete](#)
Cím 6723 Szeged, Felső Tisza-Part, Tisza Palota 31.-34. G. 1/1
Főbb feladatok B2B hideghívások, adatbázis beszerzése és kiosztása, karbantartása, meglévő ügyfelek kiszolgálása, felvételi (Assessment Center) lebonyolítása, coachingok tartása. Üzemenyag üzletág marketing stratégiájának kidolgozása, piackutatás végzése. Telekommunikációs értékesítési ismeretek elsajátítása.

- ◆ Időtartam 2011.06. – 2012.04.
Beosztás Call Center Agent
Cégnév [Magyarországi Kis- és Középvállalkozások Egyesülete](#)
Főbb feladatok B2B direct marketing telefonos hideghívások, LEAD készítése.

- ◆ Időtartam 2009.09. – 2010.04.
Beosztás ügyvezető
Cégnév Agytréning kft.
Főbb feladatok A vállalkozás életével kapcsolatos operatív ügymenet menedzselése. Partneri viszony kialakítása. Tárgyalások

előkészítése és lebonyolítása. Marketing jellegű feladatok tervezése és lebonyolítása, menedzselése.

- ◆ Időtartam 2008.01.-2009.08.
Beosztás Statisztikai Előadó
Cégnév [„PRO-TEAM” Rehabilitációs nonprofit kft.](#)
Cím 4400 Nyíregyháza, Lujza u. 4.
Telefon +36-42-506-309
Főbb feladatok A kecskeméti telephely termelésének és munkaerő-állományának statisztikai rendszerének kialakítása, elemzések és jelentések készítése a helyi, illetve felső vezetés számára. HR ügyintézői feladatok. Felvételi beszélgetések lebonyolítása és a felvétellel kapcsolatos adminisztráció elvégzése. Telephelyvezető helyettesítése, ami teljes körű egyéni felelősséggel történt mind a termelésirányítás, mind a controlling területén. 20-30 fő irányítása.

- ◆ Időtartam 2007.03.-2007.12.
Beosztás Élelmiszeripari Csomagoló
Cégnév [„PRO-TEAM” Rehabilitációs nonprofit kft.](#)
Főbb feladatok Két műszakos munkarendben a műszakvezető vezénylese szerint és a technológiai utasítás alapján a higiéniai kritériumok betartásával élelmiszer(ek) másodlagos egységcsomagolása.

- ◆ Időtartam 2003 – 2004
Beosztás Broker
Cégnév [Brokernet Holding zRt.](#)
Főbb feladatok Pénzügyi, befektetési és B2C értékesítési ismeretek szerzése (amit később főiskolán illetve autodidakta módon fejlesztettem) után befektetési (unit-linked) termékek értékesítése és hitel-, és biztosítási termékek ajánlása/közvetítése főként hideg hívásokkal.

Szakmai konferenciák:

- ◆ Időtartam 2012.10.16.-18.
Szakmai rendezvény [III. Budapest Calling – Nemzetközi Call Center Szakkiállítás](#)
Ismeretek Legfrissebb Call Center trendek, piackutatások megismerése. Back office és front office tevékenységeket monitorozó megoldások megismerése. Call Centerek bemutatkozásából leszűrt tapasztalatok. Call Center informatikai megoldások megismerése.

- Dátum 2012.08.28.
Szakmai rendezvény [AXA Bank](#) és [HUNGEXPO](#) Call Center látogatása
Ismeretek Megismerkedtem a Call Centerek működésével, informatikai megoldásaival. A Call Center program részleteivel.

Tevékenységek:

- ◆ Időtartam 2013.06.01. – 2014.06.01.
Tevékenységi kör Elnökségi póttag
Intézmény [Magyar Vakok és Gyengénlátók Bács-Kiskun Megyei Egyesülete](#)

- ◆ Időtartam 2007.06.-2008.04.
Tevékenységi kör Üzemi tanács tag
Cégnév Bősörményi Rehabilitációs kft. (A „PRO-TEAM” holding)
Cím 4400 Nyíregyháza, Lujza u. 4.
Ügyvezető igazgató Iváncsik András
Főbb feladatok A telephely dolgozóinak érdekképviselője. Híd képzése a dolgozók és a vezetés között. Változtatások előtti érdekegyeztetés, javaslattétel és a változtatásokban való közreműködés.

- ◆ Időtartam 2004.-2005.
Tevékenységi kör Felügyelő Bizottság elnök
Intézmény [Magyar Vakok és Gyengénlátók Bács-Kiskun Megyei Egyesülete](#)

Főbb feladatok Az egyesület alapszabályban illetve SZMSZ-ében foglaltak szerinti működésének ellenőrzése, gazdasági működés ellenőrzése. Éves jelentés ismertetése a közgyűléssel.

Tanulmányok:

- ◆ Időtartam 2006-2010
Végzettség BA közgazdász (diploma érdemjegye: 4)
Szak/szakirány Kereskedelem és marketing/marketingmenedzsment
Intézmény [Szolnoki Főiskola](#) (Szolnok)
Szakdolgozat címe A „PRO-TEAM” kft. Kecskeméti Telephelyének Marketing Stratégiája (érdemjegy: 4,5)

- ◆ Időtartam 2005-2006
Végzettség Marketing- és Reklámmenedzser (OKJ54343403)
Intézmény [Kada Elek Közgazdasági Szakközépiskola](#) (Kecskemét)
Szakdolgozat címe Az Online Marketing (érdemjegy: 5)

- ◆ Időtartam 2004-2005
Végzettség Protokoll ügyintéző (OKJ)
Intézmény Szintézis Modern Tudományok Szakközépiskola (Kecskemét)

- ◆ Időtartam 1998-2002
Végzettség Érettségi Bizonyítvány
Intézmény [Szent-Györgyi Albert Szakközépiskola](#) (Kecskemét)

Nyelvismeret:

Angol

alapfokú „A” típusú állami nyelvvizsga

Számítógépes ismeretek:

MS Office, Windows, Fine Reader, Skype, Számlaexpress, Internet Explorer, Back Office vállalatirányítási rendszer