

H1 37/2025 NOV 11.

ZMJV Polgármestere**Balaicz Zoltán**

polgármester

Zalaegerszeg

Kossuth Lajos u. 17-19.

ZALAEGERSZEG MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA SZEMÉLYÜGY		
Érk.: 2025 NOV 12.		
Szám:	Mell:	Ügyintéző:
475-4/2025		Dr. BA

Tisztelt Polgármester Úr!

Mellékelve küldöm a Zalaegerszegi Gazdasági Ellátó Szervezet igazgatói posztjára kiírt pályázatra benyújtott jelentkezésem.

Bérigény tekintetében álláspontom, hogy a ZeGesZ igazgatói bérnek indokolt lenne elérnie legalább azt a bérösszeget, amelyben a gazdálkodási tevékenységünkhöz tartozó önkormányzati intézményvezetők részesülnek (óvodaigazgatók, egyéb más intézményvezetők).

Bízom pályázatom pozitív elbírálásában.

Zalaegerszeg, 2025. november 10.

Horváth-Géher Mariann
Horváth-Géher Mariann

pályázó

**Europass
Önéletrajz****Személyi adatok**

Vezetéknév / Utónév(ek)

Horváth-Gehér Mariann

Cím(ek)

Telefonszám(ok)

Fax(ok)

E-mail(ek)

Állampolgárság

Születési dátum

Neme

**Betölteni kívánt munkakör /
foglalkozási terület****Igazgató****Szakmai tapasztalat**

Időtartam

2007. 04. 01. –

Foglalkozás / beosztás

Igazgató, pénzügyi főelőadó

Főbb tevékenységek és feladatkörök

Szervezet irányítása

A munkáltató neve és címe

Zalaegerszegi Gazdasági Ellátó Szervezete Zalaegerszeg, Kis u. 8.

Tevékenység típusa, ágazat

önkormányzati költségvetési intézmény

Időtartam

1999. 03. 01. – 2007. 03. 31.

Foglalkozás / beosztás

Gazdasági vezető

Főbb tevékenységek és feladatkörök

Pénzügyi- gazdasági szervezet irányítása

A munkáltató neve és címe

Egészségügyi Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete (ZeGesZ jogelődje)

Tevékenység típusa, ágazat

Zalaegerszeg, Kis u. 8.

önkormányzati költségvetési intézmény

Időtartam Foglalkozás / beosztás Főbb tevékenység és feladatkörök A munkáltató neve és címe Tevékenység típusa, ágazat	1996. 03. 24. – 1999. 02. 28. Pénztáros, adminisztráció pénztárkezelés, könyvelés, számlázás ZMJV Vásárcsarnok önkormányzati költségvetési intézmény
Tanulmányok	
Időtartam Végzettség / képesítés Főbb tárgyak / gyakorlati képzés	2015. szeptember-2016. június 27 Személyügyi Üzleti Szervező Munka, vezetés, és szervezetpszichológia, Munkaerőgazdálkodás és foglalkoztatáspolitikai, Személyügyi, munkaügyi technikák, kutatási tesztelési módszerek, Interkulturális menedzsment, Ügyfélkapcsolati menedzsment, Tanulás a szervezetekben, tanuló szervezet, Humán erőforrásfejlesztés mint termék és szolgáltatás, Coaching és tanácsadás, Minőségmenedzsment és TQM, Tervezés, stratégia, kontrolling, Személyügyi szervező szakmai gyakorlat – Iparági specifikumok, Pénzügyi és adózási ismeretek
Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa Országos / nemzetközi besorolás	Kodolányi János Főiskola Székesfehérvár Felsőfokú végzettségre épülő
Időtartam Végzettség / képesítés Főbb tárgyak / gyakorlati képzés Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa Országos / nemzetközi besorolás	2015. február- Mérlegképes könyvelő IFRS szakon Nemzetközi pénzügyi beszámolási standardok (IFRS) elméleti kereteinek értelmezése, értékelési és megjelenítési sajátosságainak alkalmazása Perfekt Kft. Zalaegerszeg IFRS mérlegképes könyvelő szakképesítés
Időtartam Végzettség / képesítés Főbb tárgyak / gyakorlati képzés Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa Országos / nemzetközi besorolás	2012.február – 2014. január 14. Okleveles közgazdász MBA szak Menedzsment, minőségbiztosítás, marketing, projekt ismeretek, stratégiai menedzsment, stb. Pannon Egyetem Nagykanizsa Mesterképzés
Időtartam Végzettség / képesítés Főbb tárgyak / gyakorlati képzés Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa Országos / nemzetközi besorolás	2009. október- 2010. június Mérlegképes könyvelő államháztartási szak Számvitel, pénzügy, ellenőrzés Perfekt Kft. Zalaegerszeg Emeltszintű szakképesítés-ráépülés
Időtartam Végzettség / képesítés Főbb tárgyak / gyakorlati képzés Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa Országos / nemzetközi besorolás	2005. október-2006. május Közbeszerzési referens Perfekt Kft. Zalaegerszeg Középfokú szakképesítés
Időtartam Végzettség / képesítés Főbb tárgyak / gyakorlati képzés Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa Országos / nemzetközi besorolás	2000. szeptember – 2004. május 25. Egészségbiztosítási szakember Számvitel, pénzügy, elemzés, adó (vállalkozói, államháztartási témakörök), NEAK finanszírozás, stb. PTE-EFK Zalaegerszeg főiskola

Időtartam 1996. szeptember-1999. november
 Végzettség / képzés **Mérlegképes könyvelő vállalkozói szak**
 Főbb tárgyak / gyakorlati képzés Számvitel, pénzügy, elemzés
 Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa Csány László Közgazdasági Szakközépiskola
 Országos / nemzetközi besorolás Emeltszintű szakképzés
 Regisztrációs szám: 127291

Egyéni készségek és kompetenciák

Regisztrált belső ellenőr: regisztrációs szám: 5115426

Anyanyelv(ek)

Nevezze meg anyanyelvét (ha több van, mindet sorolja fel.) magyar

Egyéb nyelv(ek)

Önértékelés

Európai szint (*)

Nyelv**Nyelv**

Szövegértés		Beszéd		Írás
Hallás utáni értés	Olvásás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
német alap	német alap	német alap	német alap	német alap

(*) Közös Európai Referenciakeret (KER) szintjei

Számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák

főiskolai szigorlat

Járművezetői engedély(ek)

B

Zalaegerszeg, 2025. november 10.

Aláírás



A Zalaegerszegi Gazdasági Ellátó Szervezet vezetésére vonatkozó vezetői program

"Az igazán nagy áttörések gyakran kis lépésekkel kezdődnek."*

1. Helyzetelemzés:

a. Az intézmény feladatai, változások időrendben:

Az intézmény jogelődje az Egészségügyi Gész 1968-ban alakult, főbb feladata a hozzárendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező (részben önállóan működő) költségvetési szervek gazdasági-munkaügyi feladatainak ellátása, műszaki támogatása volt.

2013-2015 közötti időszakban a Zalaegerszeg Város működtetésében maradó intézmények üzemeltetését látta el, valamint a város iskolai étkeztetésének lebonyolítása volt a feladata, felvette a Zalaegerszegi Gazdasági Ellátó Szervezet nevet.

Jelenlegi gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények:

- Zalaegerszegi Egyesített Bölcsődék
- Zalaegerszegi Család és Gyermejjóléti Központ
- Göcseji Tudásközpont- Zalaegerszegi Helyi Termék Piac (2023. november 2-től)

A város óvodáinak pénzügyi-gazdasági feladatai 2013. júliusától végzi:

- Zalaegerszegi Belvárosi I. sz. Óvoda
- Zalaegerszegi Belvárosi II. sz. Óvoda
- Zalaegerszegi Kertvárosi Óvoda
- Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda

ZeGesz 2017. januárjában feladatként kapta meg négy tálalókonyha és a Pais uszoda üzemeltetését, valamint a ZMJV Közgyűlés vagyondönetele alapján a Zalaegerszegi Szakképzési Centrummal és a Zalaegerszegi Tankerülettel vagyongazdálkodási megállapodásban felsorolt vagyontárgyak tekintetében az önkormányzat nevében ellátja a vagyongazdálkodási feladatokat.

2019. júliusában a Pais iskola épülete ZMJV Közgyűlés döntése folytán a Katolikus Egyház részére átadásra került.

2022. szeptember 1-től a közétkeztetésre kiírt közbeszerzési szerződés szerint a tálalókonyhák üzemeltetését a konyhai dolgozókkal együtt a Hungast Kft. vette át.

2023. november 1-től a Göcseji Tudásközpont, Zalaegerszegi Helyi Termék Piac intézmény gazdasági feladataival bővült az intézmény feladata.

2024. január 1-től, a Zalaegerszegi Egészségügyi Alapellátás Intézmény megszűnésével törvény által előírt, fennmaradó önkormányzati egészségügyi alapellátás körében maradó feladatok kerültek az intézményhez: iskolaorvosi ellátás, iskolavédőnői szolgálat, illetve a házi gyermek és felnőtt orvosi szolgálat.

b. Humánerőgazdálkodás:

A ZeGesz szervezete hat jelenleg munkarészre tagolódik:

- Pénzügy – számviteli csoport
- Munkaügyi csoport
- Műszaki csoport
- Titkárság
- Belső ellenőrzés
- Egészségügyi csoport

Az intézmény élén 77/1993. (V. 12.) Korm. rendelet alapján az igazgató áll, helyettese a gazdasági vezető.

A *pénzügyi – számviteli csoport*: gazdasági csoportvezetővel, étkezési csoportvezetővel egyetemben irányítja a pénzügyi-számviteli-eszkögzdálkodói-étkezési ügyintézők munkáját.

Az egység vezetője a gazdasági vezető.

Az egység feladata a beszámolási, könyvvezetési, a pénzforgalomhoz kapcsolódó feladatok ellátása, munkaügyi feladatok, az ezzel kapcsolatos információs igények kielégítése.

A *munkaügyi csoport*: a munkaügyi csoportvezető az igazgató felügyelete alatt önállóan vezeti a csoport munkáját.

A *Műszak csoport*: csoportvezető, műszaki főelőadó, rendszergazda, karbantartó.

Az *egészségügyi csoportot* az erre megbízást kapott védőnők koordinálják.

Közvetlenül az igazgató felügyelete alatt végzik feladatukat:

Gazdasági vezető, műszak csoportvezető, munkaügyi csoport, egészségügyi csoport.

A függetlenített belső ellenőri feladatokat egy fő látja el.

A részterületek vezetői teljes hatáskörrel és felelősséggel végzik a feladatkörükbe tartozó feladatokat a ZeGesz-nél és a hozzá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményeknél. A belső szervezeti részterületek jogi személyiséggel nem rendelkeznek.

A feladatok ismeretében a jelenlegi szervezeti struktúra megfelelő az intézmény célirányos működéséhez.

II. Szakmai program:

1. Szervezeti kultúra fogalma: A szervezet tagjai által elfogadott, közösen értelmezett feltevések, értékek, meggyőződések, hiedelmek rendszere. Tudat alatt működnek, magától érthető módon határozzák meg a szervezet önértelmezését és környezetfelfogását, csökkentik a környezet bizonytalanságát, segítenek eldönteni, hogy mi a jó és mi a rossz, mi a fontos és mi a lényegtelen.

„A kultúra a gondolkodás és a cselekvés közösségi programozottsága. A közös értelmezés hasonló, előre jelezhető cselekvésekhez vezet.” (Hofstede).

Az intézmény szervezeti kultúráját az elmúlt 57 év kollektívája, vezetői alakították, fejlesztették, módosították közösségük, jogszabályi és társadalmi változásokhoz igazítva. Ezen időszak alatt több átalakuláson esett át a szervezet, az intézmény szolgáltató kultúrája az új feladatokhoz, intézményi változásokhoz igazodott.

2. Vezetői tulajdonságok:

A hozzám közelebb eső vezetői stílusokra vonatkozó következtetéseket K. Lewin 1938-ban fogalmazta meg nagyszámú kísérlet alapján:

Tekintélyelvű, autokratikus: mindenben meghatározó, munkatársai véleményét nem veszi figyelembe. Visszatartja az információkat, ezzel függőségben tartja a csoport tagjait, mert nem tudni a következő időszak történéseit. Önkényesen bíz meg tagokat, rendszertelenül utasít és jelöl ki tagokat a feladatok elvégzésére, és önkényesen értékeli. Ezzel együtt a csoport teljesítménye a tekintélyelvű vezetőnél a legjobb, viszont a munkatársak itt érzik legkevésbé jól magukat. Ez érthető is, hiszen elég agresszív a tekintélyelvű módon vezetett csoport légköre, merevek és korlátozóak a szabályok, ezzel szükségletek kielégülését akadályozza meg a vezető.

Demokratikus: csapatban a vezető bevonja a munkatársakat akár a célok meghatározásától a feladat befejezéséig. A csoportnak döntési, illetve választási lehetősége van. A vezető dicséretei és bírálati objektivitásra törekednek, és figyelembe veszik a csoport véleményét is. A munkatársak teljesítménye esetenként rosszabb lehet, de a megoldások gyakran kreatívabbak és a csoporttagok jobban érzik magukat, nagyobb az autonómiájuk, erősebb a biztonságérzetük. A munkatársak véleményének figyelembe vétele, a részvétel biztosítása nem jelenti azt, hogy a vezető nem követeli meg a munka elvégzését. Gyakori, hogy a demokratikus vezetői magatartás az előkészítésre, tervezésre, a problémamegoldásra, esetleg a döntés-előkészítésre vonatkozik; a megvalósítás, a számonkérés szintén része a következetes vezetői magatartásnak. A munka elvégzése a munkatárs felelőssége, a feltételek biztosítása, ellenőrzése, a munkatársak támogatása pedig a csapatvezető felelőssége.

Ráhagyó (Laissez faire): gyakorlatilag nem vesz részt a csoport életében, magatartása „ráhagyó” jellegű. A vezető ellátja a csoportot a tevékenység elvégzéséhez szükséges anyagokkal, de a szervezéssel nem törődik, a vitát a

csoporra hagyja, megerősítést nem ad. Ez a vezetési mód, csak speciális helyzetben ajánlható.

1999-től gazdasági vezetője, 2007-től első számú vezetője vagyok az intézménynek, mely során – véleményem szerint - a demokratikus vezetői mentalitás szerint irányítom az intézményt. Ezt a hozzáállást mind a beosztott dolgozók, mind a társintézmények, mind pedig a fenntartó elfogadták.

Vezetői feladataim ellátása során törekedtem a hozzám legközelebbálló vezetői mentalitás szerint dolgozni. A csapatmunkát támogatom, megadva az irányvonalat, segítve őket az önálló munkavégzésre, gondolkodásra. Segítő kezet nyújtva, ha megrekednek.

A vezető viselkedése és kapcsolatai mindenképpen hatással és befolyással vannak a szervezetre és az alkalmazottakra egyaránt. A befolyás teszi a vezetőt vezetővé. Ennek kialakulásában rendkívül nagy szerepet tölt be a beosztottakkal való kapcsolat, az információszerzés és begyűjtés, mely a rendszer működéséhez szükséges, valamint koordináló és döntéshozó szerepe.

A vezetőnek információkat kell érzékelni és feldolgozni, melyekre való érzékenysége hozzájárul a szervezet alkalmazkodóképességéhez. A külső és belső ingerek befogadására nyitottnak és érzékenynek kell lennie, széles látókör és gyorsan átlátás az adott helyzetben, korrekt és következetes értelmezések.

Intézményünk egy telephelyen, de külön-külön épületszárnyban működik, ezért rendkívül fontos, hogy az információáramlás vertikálisan és horizontálisan is megfelelő legyen, hiszen a vezető kommunikációs „hídként” köti össze a két épületrészben dolgozókat. Számos információ megy rajta keresztül, az alkalmazottak véleményét és érdekeit ő képviseli minden irányban, illetve a beérkező információkat ő közvetíti a beosztottak felé.

Az iskolavédőnői szolgálat dolgozóival vezető-védőnőn keresztül napi kapcsolatot alakítottunk ki, szükség szerint, de két havonta személyes találkozásra is sor kerül a csoport tagjaival, ahol az adott témákon kívül ad hoc témák is megbeszélésre kerülnek.

Töreksem a harmonikus munkahelyi légkör megteremtésére, empatikus és megértő lenni a kollektívával szemben, nem alárendelve a feladatok elvégzésének, a szakmaiságnak és a teljesítménynek. További célom, hogy a felépített és működő rendszerben a kollégák aktivált szellemi szükségleteinek – önmegvalósítás,

elégedettség – kielégítése a szervezeti célok elérésére irányuló folyamat szerves része legyen.

A konfliktuskezelés egy alapvető vezetői kompetencia, amelyre minden vezetői szerepben szükség van. A konfliktus pozitív lehetőségeket teremthet, és előre vihet egy közös cél felé, ugyanakkor az ellenkezője is igaz, tönkre tehet kapcsolatokat és negatív következményekre is vezethet. Véleménykülönbségek és konstruktív viták szükségesek a közösségek fejlődéséhez és a változó körülményekhez való alkalmazkodáshoz.

A konfliktuskezelés módja határozza meg, hogy annak kimenetele pozitív és építő, vagy negatív és romboló lesz.

A pozitív konfliktuskezelés elemei:

- A vezető legyen képes arra, hogy visszavonuljon egy konfliktusból.
- A vezető legyen képes mások szempontjai szerint cselekedni, saját szempontjait félretenni, legyen önzetlen, és legyen képes a közös érdekek szem előtt tartására.
- A vezető legyen képes kiállni magáért, vitatkozni, befolyását bevetni, álláspontját és érzéseit világosan kifejezésre juttatni.
- A vezető legyen képes aktívan figyelni, megérteni mások szempontjait, elemezni az inputot és a konfrontációt.
- Fontos a tárgyalási készség, képesnek kell lenni engedményeket adni és kérni.

Ha a vezető felismeri, hogy a konfliktuskezelés melyik módja szükséges az adott helyzetben, és képes saját vezetői készségeit alkalmazni, könnyen elsimíthatja a szükségtelen konfliktusokat.

A szervezeten belül a konfliktusokat jól kezeljük, erre is visszavezethető, hogy az intézményen belül jó a munkahelyi légkör.

3. Humánerőforrás:

Az intézményünk korfája alapján az elkövetkező 5-8 évben több dolgozónk nyugállományba vonul, akik nagyrésze a ZeGesZ kollektívájának meghatározó része. Ezért pótlásuk az intézmény működőképessége szempontjából kiemelkedően fontos. Bízom benne, hogy a munkakörülmények - köztük a bérezési helyzet – alakulása lehetővé teszi, hogy a távozó kollégákat megfelelő szakemberekkel tudjuk pótolni.

Továbbra is fokozottan törekedni kell a dolgozók folyamatos, szakmai továbbképzésére, fenntartani az intézmény szervezeti kultúráját.

Hiszem, ha a szervezetben a kollektíva tagjai teljes mélységéig átlátják munkájukat, csapatban tudják érvényesíteni tudásukat, önálló gondolatokkal járulnak hozzá a közös célok eléréséhez.

A jelenlegi munkatársak rendelkeznek az Államháztartási törvény által, munkakörükre előírt szakképesítéssel és iskolai végzettséggel. Továbbképzésük folyamatos, az előírt képzéseket minden kolléga elvégzi (regisztrált mérlegképes könyvelő, ÁBPE, stb.).

A dolgozói érdekképviselő működik, közalkalmazotti tanács képviselői aktívan reprezentálják a dolgozók érdekeit. A Munkavédelmi törvény által előírt Munkavédelmi képviselő képzése is folyamatos.

Az intézmény munkáját nagyban megnehezíti a garantált minimálbér és közalkalmazotti bértábla további szétcsúszása. A közalkalmazotti kinevezéssel együtt járó „biztonság” már egyáltalán nem kecsegtető az új dolgozók számára, illetve a munkahelyi légkör, szóbeli megbecsülés, elismerés sajnos nem minden esetben elegendő arra, hogy az intézménynél maradjanak a dolgozók. Félő, hogy a hosszútávú szakemberhiány a szakmai munkára is ki fog hatni. Ezt azért tartom szükségesnek megemlíteni, mert a probléma nem újkeletű, erkölcsi kötelességnek érzem, hogy erre a nehézségre a figyelmet felhívjam.

4. Szabályozottság, belső ellenőrzés:

Az intézmény a működéshez törvény által előírt szabályzatokkal rendelkezik, jogszabályváltások átvezetése, szabályzatok aktualizálása folyamatos. Az egymást követő folyamatok nyomon követhetők, az alapvető kontrollokkal rendelkezik az intézmény.

Az intézmény a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények szabályzatainak elkészítésében, aktualizálásában – igény szerint – támogatást ad, közös érdek a jó együttműködés. A pénzkezelést, kötelezettségvállalást, ellenjegyzést, szakmai teljesítés igazolást, utalványozás rendjét-, beszerzést; eszköznyilvántartást, leltározást, eszköz selejtezést ZeGesz szabályozza közös, a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekre is kiterjedő szabályzatokban.

Saját, főállású belsőellenőre van az intézménynek, aki az intézményhez rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézményekkel kötött Együttműködési Megállapodás alapján az intézmények belső ellenőrzési feladatait is ellátja. A függetlenített belső ellenőrzés hozzájárul az intézményi gazdálkodás színvonalának javításához.

Az intézmény saját, főállású belsőellenőr foglalkoztatását továbbra is prioritásként kívánom kezelni.

5. A ZeGeshez rendelt intézmények:

A ZeGes és az 1. pontban felsorolt hozzárendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények közötti feladatmegosztást *Munkamegosztási és felelősségvállalási rend megállapodásban* rögzítik. A megállapodás minden évben felülvizsgálatra, szükség szerint aktualizálásra kerül.

Az intézmények és a ZeGes között jó a személyes munkakapcsolat, folyamatos a kapcsolattartás, a konzultáció.

Az intézmények 2011. óta gazdaságilag önállóan működnek, mely nagy autonómiát adott, a függetlenedés azóta is tendencia.

A hozzánk tartozó intézmények kiszolgálása során változatlanul előtérbe marad a jogszerűség és a szakszerűség. Folyamatos, napi kapcsolatot kell ápolni az intézmények vezetőivel, illetve az illetékes dolgozókkal. Hangsúlyosabban kell tekintetbe venni az egyes intézmények sajátos igényeit. Ezek felmérése, intézése kölcsönös és folyamatos kommunikációval történjen.

6. Eszközállomány:

Az intézményben az eszközpark nagyrészt a számítógépek, nyomtatók, fénymásolók adják. Jelen pillanatban a számítógéppark megfelelő, de folyamatosan cserélni kell a technikai színvonal megtartása érdekében. Az intézmény alapfeladata miatt több nagy teljesítményű, többfunkciós fénymásológépet használ.

Az egészségügyi alapellátásban a háziorvosi rendelők jogszabály által előírt eszköz minimum feltételeket biztosítani kell, pótlásuk folyamatos. Iskolavédőnői rendelőkben több helyen szükséges a bútorcsere, mely az elmúlt évtizedekben elmaradt.

7. Étkeztetés:

Az étkezési csoport 2016-os Kis utcába történő beköltözésével a két csoport közötti fizikai távolság megszűnt. Egyszerűbbé vált az ügyintézés, gyorsabb lett az adatfeldolgozás. Az összeköltözéssel a korábbi logisztikai nehézségek megszűntek, technikai értelemben az intézmény dolgozói a két egység közt a kapcsolatot a bölcsőde épületén keresztül történő átjárással történik.

Az elmúlt években elindult az étkezési szülői modul, amely már applikációban is használható. A program fejlesztője a felmerült igények szerint folyamatosan korszerűsíti a rendszert, a felmerülő igényekhez igazítja.

Folyamatban van az ún. „számladirekt” szolgáltatás bevezetése, mely platformon lehetőség lesz a számla azonnali kiegyenlítése. Hasonló opció már több városban működik. Nyilván ezen szolgáltatás plusz kiadással fog járni, amely nem hárítható át a szülőkre.

Zalaegerszeg, 2025. november 10.



Horváth-Genér Mariann

pályázó, jelenlegi igazgató

*Meik Wiking dán boldogságkutató

NYILATKOZAT

Alulírott **Horváth-Géhér Mariann** nyilatkozom, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adataimnak a pályázati anyagban foglalt személyes adataimnak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárulok, valamint a pályázat elbírálásában részt vevők pályázatom tartalmát megismerhetik.

Zalaegerszeg, 2025. november 10.



Horváth-Géhér Mariann

pályázó

NYILATKOZAT

Alulírott **Horváth-Ghér Mariann** nyilatkozom, hogy a vagyonyilatkozattételi kötelezettséget vállalom.

Zalaegerszeg, 2025. november 10.


Horváth-Ghér Mariann

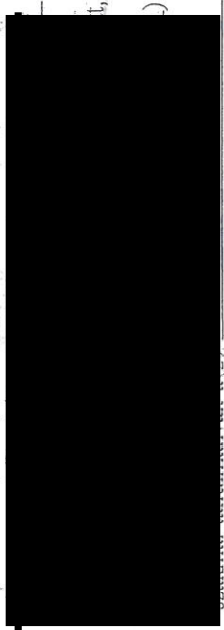
pályázó

Sorszám: PT/C

Törzslap száma: 3 / 199 8.

BIZONYÍTVÁNY

GEHÉR MARIANN



CSANY LÁSZLO
KÖZGAZDASÁGI SZAKKÖZÉPISKOLA

Zalaegerszeg, Jókai u. 6.
Tel.: 313-580 Fax: 316-884

megkezdés
kezdés folyamatosan végezte.

A(z)

CSANY LÁSZLO
KÖZGAZDASÁGI SZAKKÖZÉPISKOLA
Zalaegerszeg, Jókai u. 6.
Tel.: 313-580 Fax: 316-884

mellett működő szakmai vizsgabizottság előtt szakmai vizsgát tett:

szakmai elméletből: elméleti
szakmai gyakorlatból: elméleti
eredményel.

Ez a bizonyítvány az 1993. évi LXXVI. törvény 12. §-a értelmében az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott

54 3436 03 azonosító számú

megkezdés
kezdés

megnevezésű szakképesítést igazol.

Zalaegerszeg, 1998. érvénytelen hó 26-án.

ATL 6LU

a szakmai vizsgabizottság
elnöke

magiszter
a szakmai vizsgát szervező
intézmény vezetője



A. Tű. 570. I. SZ. - Pátia-Nyomell. - 21815
Pátia Nyomda Rt. - (Fsz.: 5-8985)
Jóváhagyva: MUM részéről V. A. 1997. II. 18.



Ügyszám: 24017/Z/643/2020-----

-----**Tanúsítvány**-----

---**Tanúsítom, hogy** ez a túloldali hiteles másolat az előttem felmutatott, 2, azaz kettő megkezdett oldalra írt, PT C 091198 Sorszámú, Zalaegerszeg, 1998. év november hó 26-án. keltezésű, „BIZONYÍTVÁNY” megnevezésű **okirat tartalmával** mindenben **megegyezik.** --

---Az okirat, amelyről a másolat készült, egyszerű rátekintés alapján eredetinek tűnik. -----

---Kelt Zalaegerszeg, 2020. (kettőezer-huszedik) év november hónap 11. (tizenegyedik) napján.



dr. Ekler Bószló
közjegyzőhelyettes

Sorszám: PT G 019421 69-264/EB/2004-szám

FŐISKOLAI OKLEVÉL

Ezt az oklevelet GEHER MARIANN

számára állítottuk ki
[Redacted Name] [Redacted Address] [Redacted City]

született, és a 2000/2001. tanévtől a 2003/2004. tanévig

A PECSI TUDOMÁNYEGYETEM
EGÉSZSÉGÜGYI FŐISKOLAI KAR
EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI SZAKAN

főiskolai tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

A Záróvizsga-Bizottság 2004. évi MAJUS hó 25 -i

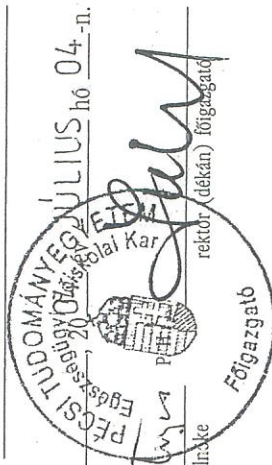
határozata alapján nevezett

EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI SZAKEMBERRE

Oklevelének minősítése JÉLES nyivánítjuk.

Kelt PECS 2004. július hó 04 -n.

Marianna Geher
a Záróvizsga-Bizottság elnöke





Ügyszám: 24017/Z/642/2020-----

-----**Tanúsítvány**-----

---**Tanúsítom, hogy** ez a túloldali hiteles másolat az előttem felmutatott, PT G 019424 Sorszámú, PÉCS, 2004. év JÚLIUS hó 04-n. keltezésű, „FŐISKOLAI OKLEVÉL” megnevezésű **okirat tartalmával mindenben megegyezik.**-----

---Az okirat, amelyről a másolat készült, egyszerű rátekintés alapján eredetinek tűnik. -----

---Kelt Zalaegerszeg, 2020. (kettőezer-huszdik) év november hónap 11. (tizenegyedik) napján.



dr. Ekler László
közjegyzőhelyettes

Sorozati jel: P94 B

Sorszám: 096758

Törzslap száma: MKA 20/2010/0004

BIZONYÍTVÁNY

Név: GEHÉR, MARIANN



aki szakmai tanulmányait a(z) PERFEKTI ZRT.
(FNY SZ: 01-0507-04)

Szakvezetésben végezte,
a(z) PERFEKTI ZRT.

mellett működő szakmai vizsgabizottság előtt magyarul nyelven szakmai vizsgát tett.

Ez a bizonyítvány a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 12. §-a értelmében az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott

54240200015401 azonosító számú,
Alumbáztartás-kezeléssel kapcsolatos

szakképesítés, szakképesítés-elágazás, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés* megszerzését igazolja.

*A megfelelő rész (szakképesítés köre) aláhúzendő!

A szakmai vizsga eredménye %-ban: 78 %
A szakmai vizsga eredménye osztályzattal: Közepes (3)

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt vizsgarészek teljesítése:

A szakmai követelménymodul azonosítója	A szakmai követelménymodul megnevezése	A szakmai vizsgán elért teljesítmény %-ban
2152-06	gazdasági és pénzügyi ismeretek	92,0%
2153-06	általános és vállalkoztatásban szakmai, elméleti, ellenőrzési ismeretek	71,7%
/		

Zalaegerszeg

2010. június 11. nap.



[Signature]

a szakmai vizsgabizottság elnöke

[Signature]
a vizsgaszervező vezetője

Dr. Tiboly Sándor

közjegyző

Zalaegerszeg 2. sz.

8900 Zalaegerszeg, Eötvös utca 1-3. I/2.



8901, Zalaegerszeg Pf. 252.

+36 (92) 348 618, +36 (92) 511 619

tiboly@mokk.hu

KRID: 342479118 (MOKKIT)

Ügyszám: 24017/Z/641/2020-----

-----**Tanúsítvány**-----

---**Tanúsítom, hogy** ez a túloldali hiteles másolat az előttem felmutatott, 2, azaz kettő megkezdett oldalra írt, P94 B Sorozatjelű, 096758 Sorszámú, Zalaegerszeg, 2010 év június hó 11 nap. keltezésű, „BIZONYÍTVÁNY” megnevezésű **okirat tartalmával** mindenben **megegyezik.**-----

---Az okirat, amelyről a másolat készült, egyszerű rátekintés alapján eredetinek tűnik. -----

---Kelt Zalaegerszeg, 2020. (kettőezer-huszonegyedik) év november hónap 11. (tizenegyedik) napján.-----



Sorszám: MBA-M-L-1/2014
Intézményi azonosító: FI80554

OKLEVÉL

Ezt az oklevelet

Gehér Mariann



Pannon Egyetem

nevű felsőoktatási intézmény *Master of Business Administration (MBA) mesterképzési* szak tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett. A szak képzési ideje 4 félév.
A záróvizsga-bizottság 2014. év január hó 14. napján kelt határozata alapján nevezett mesterfokozatot és

okleveles közgazdász MBA szakon

szakképzettséget szerzett, oklevelének minősítése *közepes.*

Nagykanizsa, 2014. január 14.

Balogh Ágnes

Dr. Balogh Ágnes
Záróvizsga-bizottság elnöke



Dr. Friedler Ferenc

Dr. Friedler Ferenc
rektor



Ügyszám: 24017/Z/640/2020-----

-----**Tanúsítvány**-----

---**Tanúsítom, hogy** ez a túloldali hiteles másolat az előttem felmutatott, 1, azaz egy lapból álló, és 1, azaz egy megkezdett oldalra írt, PT D 039152 Sorszámú, Nagykanizsa, 2014. január 14. keltezésű, „OKLEVÉL” megnevezésű **okirat tartalmával** mindenben **megegyezik.**-----

---Az okirat, amelyről a másolat készült, egyszerű rátekintés alapján eredetinek tűnik.-----

---Kelt Zalaegerszeg, 2020. (kettőezer-huszedik) év november hónap 11. (tizenegyedik) napján.



Oklevél sorszáma: Sz-SZUSZ-7/16
Intézményi azonosító: FI29432
MKKR szintje: -
EKKR szintje: -

OKLEVÉL

Ezen oklevél tanúsítja, hogy

Gehér Mariann

a Pannon Egyetem által

2014. január 14. dátummal MBA-M-L-1/2014 számon kiállított oklevéllel igazolt mesterfokozat végzettségi szintjére és

okleveles közgazdász szakképzettségre épülően

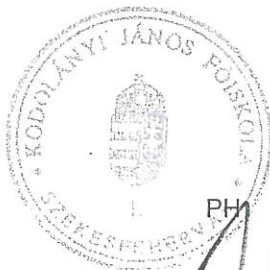
a Kodolányi János Főiskola

Személyügyi üzleti szervező szakirányú továbbképzési szakán tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett és

Személyügyi üzleti szervező szakképzettséget szerzett.

A képzés ideje 2 félév.

Székesfehérvár, 2016. június 24.



Dr. h. c. Szabó Péter Ph.D.
rektor



Ügyszám: 24017/Z/639/2020-----

-----**Tanúsítvány**-----

---**Tanúsítom, hogy** ez a túloldali hiteles másolat az előttem felmutatott, 1, azaz egy lapból álló, és 1, azaz egy megkezdett oldalra írt, PT C 019367 Sorszámú, Székesfehérvár, 2016. június 24. keltezésű, „OKLEVÉL” megnevezésű **okirat tartalmával** mindenben **megegyezik.**-----

---Az okirat, amelyről a másolat készült, egyszerű rátekintés alapján eredetinek tűnik.-----

---Kelt Zalaegerszeg, 2020. (kettőezer-huszdik) év november hónap 11. (tizenegyedik) napján.



IGAZOLÁS

a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező szakmai továbbképzésének teljesítéséről és továbbképzésbe számítandó kreditpontok megszerzéséről

Továbbképzésre kötelezett **Horváth-Gehér Mariann**
neve:
Regisztrációs száma: **127291**

Igazolást kibocsátó akkreditációs szervezet

neve: **Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt**
székhelye: **1135 Budapest, Mór u. 2-4.**

A továbbképzés

formája: **Előadás**
időpontja: **2025-07-28 10:41:10 2025-07-28 11:26:03 2025-07-28
11:26:07 2025-07-28 12:12:13 2025-07-28 12:12:16
2025-07-28 12:57:21 2025-07-28 12:57:25 2025-07-28
13:42:47 2025-07-28 13:42:52 2025-07-28 14:28:46
2025-07-28 14:28:52 2025-07-28 15:12:11 2025-07-28
15:12:22 2025-07-28 15:56:58 2025-07-29 12:23:53
2025-07-29 13:10:31 2025-07-29 13:10:37 2025-07-29
13:55:54 2025-07-29 13:55:59 2025-07-29 14:40:39
2025-07-29 14:40:44 2025-07-29 15:26:52 2025-07-30
08:09:54 2025-07-30 08:55:04 2025-07-30 11:30:28
2025-07-30 11:47:28**
időtartama: **540 perc**

A teljesített továbbképzési program

címe: **Könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése
államháztartási szakterületen 2025 - költségvetési
szervnél foglalkoztatott mérlegképes könyvelők számára
(e-learning)**
kreditpont-minősítési **NGM/1326-231/2025**
határozat száma:
témaköre: **államháztartási**
szakterülete: **számvitel**

A továbbképzési program **12**
kreditpont-értéke a megjelölt
szakterületen:

Az igazolást aláíró személy

neve: **Szilágyi Szabolcs**
beosztása: **Felnőttképzési Igazgató**

Dátum: Budapest, 2025. július 30.

Györgyi Szabó

A továbbképzésben közreműködő
szervezet vezetőjének aláírása

IGAZOLÁS

a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező szakmai továbbképzésének teljesítéséről és továbbképzésbe számítandó kreditpontok megszerzéséről

Továbbképzésre kötelezett neve: **Horváth-Gehér Mariann**
Regisztrációs száma: **127291**

Igazolást kibocsátó akkreditációs szervezet

neve: **Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt**
székhelye: **1135 Budapest, Mór u. 2-4.**

A továbbképzés

formája: **Előadás**
időpontja: **2025-07-30 11:47:45 2025-07-30 12:33:11 2025-07-30
12:33:17 2025-07-30 13:18:22 2025-07-30 13:18:28
2025-07-30 14:03:58 2025-07-30 14:09:39 2025-07-30
14:55:01 2025-07-30 14:55:04 2025-07-30 15:39:10
2025-07-30 15:39:17 2025-07-30 15:55:39 2025-07-30
15:55:45 2025-07-30 16:02:51**
időtartama: **180 perc**

A teljesített továbbképzési program

címe: **Marketing célú rendezvények, juttatások, engedmények
ÁFA, SZJA és SZOCHO kötelezettség 2025. (e-learning)**
kreditpont-minősítési határozat száma: **NGM/1326-251/2025**
témaköre: **vállalkozási**
szakterülete: **nem számviteli**

A továbbképzési program kreditpont-értéke a megjelölt szakterületen: **4**

Az igazolást aláíró személy

neve: **Szilágyi Szabolcs**
beosztása: **Felnőttképzési Igazgató**

SALDO
Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt.
Budapest, XIII. Mór u. 2-4.
Adóig. szám: 10815018-2-41
8

Dátum: Budapest, 2025. július 30.

Szilágyi Szabolcs

A továbbképzésben közreműködő szervezet vezetőjének aláírása



Felnőttképző nyilvántartási szám: B/2021/001155.
Sorszám: T-24IIBUDTEE-01/1418/2024.

TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

Horváth-Gehér Mariann



a

2024-06-06 - 2024-07-05 között
megtartott,

**ÁBPE-továbbképzés II. - Teljesítmény-ellenőrzés - a költségvetési szervek
vezetői és gazdasági vezetői részére**

hatósági jellegű képzés követelményeit

TELJESÍTETTE.

Budapest, 2024-07-08



dr. Vas Adrienn
igazgató

