

## CIRRICULUM VITAE

### ANGELIKA ANNA MACIĄG

Data urodzenia: 24 sierpnia 1985r.

Stan cywilny: panna

Adres zamieszkania:

ul. Dzierżęcińska 27, 75-950 Koszalin

Nr telefonu: **602 212 074**

Adres e-mail: angelakoszalin22@wp.pl



#### WYKSZTAŁCENIE:

1992-1998	Szkoła Podstawowa w Mrzeżynie
1998-2000	Szkoła Podstawowa nr 4 w Koszalinie
2000-2004	VI Liceum Ogólnokształcące w Koszalinie
2004-2009	Uniwersytet Szczeciński Wydział Prawa i Administracji w Szczecinie(studia pięcioletnie dzienne magisterskie)
2006-2007	Stypendium naukowe za wyniki w nauce
25.06.2009	Uzyskanie dyplomu Magistra Prawa

#### DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

01.08.2007-31.08.2007	<i>Praktyki</i> w Sądzie Rejonowym w Szczecinie
01.11.2008-31.12.2008	Praca w sklepie „Reserved” w Koszalinie <i>wykładanie towaru</i>
01.01.2009-31.07.2009	<i>Sprzedawca</i> w sklepie „Atma” w Koszalinie
15.03.2010-14.09.2010	Staż na stanowisku <i>sekretarz-asystent</i> w Kancelarii Radcy Prawnego Adama Borysa, ul. Piłsudskiego 18/2, Koszalin
15.09.2010-30.11.2011	<i>Sekretarz-asystent</i> w Kancelarii Radcy Prawnego Adama Borysa, ul. Piłsudskiego 18/2, Koszalin

#### JEZYKI OBCE:

Język angielski : poziom zaawansowany

#### DODATKOWE UMIEJĘTNOŚCI:

- Prawo jazdy kat. B
- obsługa pakietów:
  - \*Microsoft Office;
  - \*Adobe Photo shop;
- pełna obsługa urządzeń biurowych(kserokopiarka, drukarka, telefax),
- pracowitość,
- sumienność, punktualność,
- odpowiedzialność, opanowanie,
- obsługa kasy fiskalnej oraz terminala

#### ZAINTERESOWANIA:

Grafika, fotografia, gotowanie

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U.z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)*