



Ing. Zuzana Križanová

Vzdelanie

Gymnázium na ul. Ladislava Sáru 1, Bratislava

Ekonomická univerzita v Bratislave

*Fakulta medzinárodných vzťahov

Università di Bologna, Forlì

*Medzinárodné vzťahy a diplomacia, 1 semester

Pracovné skúsenosti

04/2021 – 06/2026

04/2021 – 01/2022

02/2022 – 06/2024

06/2024 – 06/2026

Hlavné mesto SR Bratislava

Samostatný odborný referent – projektový manažér OPaZR

Vedúca Oddelenia prevencie a znižovania rizík

Zástupkyňa riaditeľky Sekcie sociálnych vecí

- o Riadenie, usmerňovanie, koordinácia a zodpovednosť za činnosť a rozvoj pridelených útvarov sekcie sociálnych vecí, najmä oddelenia referátu mestského terénneho tímu, oddelenia prevencie a znižovania rizík pre ohrozené skupiny a oddelenia dostupného bývania a pomoci ľuďom bez domova podľa organizačného poriadku magistrátu HM SR BA
- o Riadenie, usmerňovanie, koordinácia a zodpovednosť za administratívno – finančnú kontrolu vyúčtovaných dotácií a finančných príspevkov spadajúcich do gescie sekcie
- o Tvorba a implementácia stratégií hlavného mesta v zverenej oblasti v spolupráci s ďalšími odbornými útvarmi magistrátu v súlade s ľudskými právami, súčasným stavom vedeckého poznania
- o Zodpovednosť za plnenie plánu činnosti útvarov sekcie sociálnych vecí v zverenej oblasti za účelom dosiahnutia cieľov a výsledkov stanovených vedením hlavného mesta, riaditeľom magistrátu a prijatými strategickými dokumentami hlavného mesta

2014 - 2021	CREATIVE PRO a.s. Senior Event Manager - o Vedenie vlastného tímu event managerov - o Traffic management medzi ostatnými tímami - o Komunikácia s klientom, hľadanie riešení na mieru podľa klientových očakávaní a preferencií - o Spolupráca s klientom počas celého procesu prípravy eventů, manažovanie očakávaní klienta - o Príprava kreatívnych konceptov a realizácie eventov - o Príprava a kontrola čerpania rozpočtu - o Príprava zmlúv a objednávok - o Účasť na podujatiach, inšpekčné cesty
2010 - 2014	OK Agency s.r.o. Senior Account Manager - o Vedenie tímu event managerov - o Administratíva projektov - o Príprava kreatívnych konceptov a realizácie eventov - o Príprava a kontrola čerpania rozpočtu - o Príprava zmlúv a objednávok - o Komunikácia s klientom - o Účasť na podujatiach - o Koordinácia tímu a dodávateľov
2010	BALLYMORE Group Front Office Team, Sheraton Hotel Bratislava
Jazykové znalosti	
Anglický jazyk	B2 – aktívne slovom aj písmom
Taliansky jazyk	B1 – stredne pokročilý
Nemecký jazyk	A2 – stredne pokročilý
Ostatné informácie	
Vodičský preukaz	B, aktívny vodič