



# JANA KOLÁŘIKOVÁ



770113643, jana.kolarikova@pirati.cz, www.janakolarikova.eu

## VZDĚLÁNÍ

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích,  
**Sociální a charitativní práce** (2013 – 2016, titul Bc.)

College for international co-operation and development, **International co-operation and development** (2010 – 2012)

Střední pedagogická škola Prachatice, **Předškolní a mimoškolní pedagogika** (2002 – 2006)

## JAZYKY

Čeština: výborná/rodilý mluvčí \*\*\*\*\*

Angličtina: pokročilá \*\*\*\*

Chichewa: mírně pokročilá \*\*\*

Němčina: základní/pasivní \*\*

Portugalština: základní/pasivní \*

## VÝPOČETNÍ TECHNIKA

Uživatelská práce s internetem, Word, Excel, Outlook express, Office, Photoshop, Correl draw, Redmine, Github, Google docs, základní znalost Markdown

## KURZY/SEMINÁŘE

- Pracovník v sociálních službách
- Letní škola Harm reduction".
- Krizová intervence
- Development instructor course
- Masér sportovní a rekondiční
- Photoshop a correl draw
- Právní minimum
- Peer aktivista

## PUBLIKAČNÍ ČINNOST

The best practices in the Library ([2012](#))

Etické otázky náhradního mateřství ([2016](#))

Články pro časopis Konoptikum

## ZÁJMY

Lidské zdroje, cestování, politika, četba, kreslení, fotografování, rostlinolékařství

## OSTATNÍ DOVEDNOSTI

ŘP B, schopnost vést větší tým lidí, motivovat je a posilovat team-spirit, soft skills na dobré úrovni, schopnost prioritizace práce, adaptabilita, tah na branku, optimismus, kreativita

## Česká Pirátská strana

**Vedoucí personálního odboru** (od 11/2017)



**Náplň práce:** příprava výběrových řízení (příprava assessment center, inzeráty, kompletní výběrová řízení, onboarding), vedení týmu 23 lidí, práce s koordinátory v krajích, zadávání úkolů a jejich průběžná kontrola, zaznamenávání plnění úkolů (podklady pro výplaty, stanovení odměn), vzdělávání členské základny, psaní pravidelného pirátského zpravodaje, komunikace se členy, příznivci, lidmi zvenčí, administrativa, zpracovávání rozpočtu

**Česká Pirátská strana – Koordinátor** (01/2017 – 11/2017)

**Náplň práce:** plánování akcí v Jihočeském kraji, jejich medializace, psaní tiskových zpráv, spolupráce s koordinátory v jiných krajích a v zahraničí a výpomoc s jejich akcemi, zpracovávání krajské administrativy, práce se členy a dobrovolníky, plánování a realizace pirátské kampaně při volbách do Poslanecké sněmovny

**Sowjet GMBH (vydavatelská společnost) – Externí dopisovatel pro časopis Konoptikum** (01/2012 - 12/2015)

**Náplň práce:** psaní článků a překlady AJ-ČJ a zpět

**Rodičovská dovolená** (09/2014-09/2018)

**OS Prevent - Kontaktní pracovník krizového a kontaktního centra** (02/2013 - 07/2014)

**Náplň práce:** kontaktní práce s drogovými uživateli, poskytování konzultací, výměnný program, práce v terénu (streetwork), program pro začleňování klientů do společnosti – spolupráce s lékaři, úřady atd.

**DAPP Malawi - Education sector leader, development instructor – dobrovolnická pozice** (10/2011 - 05/2012)

**Náplň práce:** Komunitní rozvoj, pomoc s nastavením vzdělávacích stardardů v základních školách v okolí Blantyre, spolupráce s African library project, vedení vzdělávacích seminářů pro malawské knihovníky a učitele, fundraising, zpracovávání žádostí od malawských škol (komunikace s ministerstvem školství), administrativa a reporting, publikační činnost. Ve volném čase stavba mateřské školy Chigonjetso (fundraising + vlastní práce)

**College for international co-operation and development - Promoter/ recruiter** (10/2010-9/2011)

**Náplň práce:** propagace vzdělávacího centra pro dobrovolníky, vedení seminářů po Evropě, oslovování vhodných lidí, pohovory, pomoc s dokumentací a přijímacím procesem

Dávná historie: **Supply chain manager, HR asistentka, Dispečerka mezinárodní kamionové dopravy, Expedientka**