

# **Pályázat**

Budaörsi Városmarketing Kft.

## **ügyvezető**

munkakörének betöltésére

2011. március 28.

Kiíró:

Budaörs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

Pályázó:

Kiu Angéla

## Motivációs levél

Tisztelt Polgármester Úr, Képviselő-testület!

Pályázati anyagommal jelentkezem az Önök által meghirdetett Városmarketing Kft. ügyvezető munkakör betöltésére.

Az elmúlt 15 évben nagyon változatos és színes pályát jártam be, amiből megközelítőleg 10 évet Körösladány, majd Dunakeszi város kulturális fejlődésének segítségével, rendezvények szervezésével töltöttem önkéntesként egy alapítvánnyal együttműködve, majd főállásban. Lehetőségem volt – többek között – bepillantani az önkormányzati működésbe és a város kulturális tevékenységének felelőseként az egységes városarculattal és marketing kommunikációval is foglalkozhattam. Mindezt a lehető legizgalmasabb időszakban, amikor Dunakeszi 750 éves fennállását ünnepelte, s a polgármesteri hivatal munkatársaként kidolgoztam a rendezvénysorozat alapkonceptióját, koordináltam az ünnepi év történéseit és kommunikációját.

A közsférában eltöltött évek után továbbléptem a versenyszféra területére, ahol kommunikációs ügynökségi oldalon és egy nagy multinacionális vállalat belső kommunikációjának fejlesztésén dolgozva merőben más munkakultúrát és működést ismerhettem meg. Mindkét szervezetnél önállóan vezettem projekteket, irányítottam a projektben dolgozók munkáját. Az általam vezetett projektek tervezését, kidolgozását és minőségbiztosítását is végeztem, végzem ma is. Az aktuális projekteknek megfelelően kapcsolatot tartok, együttműködök társszervezetekkel, osztályokkal. A biztosítói értékesítési hálózat speciális működése, belső viszonyai szükségessé tették, hogy használjam a kapcsolatépítés és pr egyéb eszközeit is.

Minden újabb munkámban úgy kaptam bizalmat, hogy előtte nem volt benne mély, releváns tapasztalatom és szerencsémre mindig rögtön a „mélyvízbe” kerültem. Azért tekintem mindezt szerencsének, mert így rengeteg tapasztalatot szereztem viszonylag rövid idő alatt és nem utolsó sorban azért is, mert az új feladatok inspirálnak: járatlan utakat felfedezni, új területeket megtanulni, váratlan helyzeteket megoldani, ezek voltak a legjellemzőbbek eddigi pályám alakulására.

Jelentkezésemben elsősorban az motivál, hogy az eddigi tapasztalataimat ötvözhetem egy olyan munkában, ami sok embernek (egy egész településnek) fontos és hasznára van, és ez a munka számomra is új kihívást és további fejlődési lehetőséget kínál.

Bízom benne, hogy a mellékelt pályázati anyagom felkelti érdeklődésüket és egy személyes beszélgetésen is lesz módom bizonyítani rátermettségemet.

Ha Önök is úgy gondolják örömmel állok elébe a további megmérettetésnek.

Budapest, 2011. március 28.

Üdvözlettel:



## Önéletrajz

### Személyes adatok:

- Név: Kiu Angéla
- Elérhetőség: 06-70-9-412-212  
e-mail: gapin@gapconsulting.hu
- Születés dátuma: 1975. február 17. Szeghalom



### Munkahelyi tapasztalat:

#### **2008. májustól: AEGON Magyarország ZRt. – Budapest**

Hálózatfejlesztési és belsőkommunikációs tanácsadás

Feladatom az értékesítési hálózat és központ közötti belső kommunikáció fejlesztése, valamint a hálózatfejlesztési csoport kommunikációs stratégiájának kialakítása, megvalósítása. Részvétel a hálózatfejlesztési csoport tevékenységének fejlesztésében, különös tekintettel az új tanácsadók beillesztési, megtartási és a hálózat fiatalítási stratégia kialakítására és megvalósítására.

- **Kommunikációs tervek, kampánytervezés, lebonyolítás**
  - Tanácsadó jelöltekkel és új tanácsadókkal történő kommunikáció tervezése, a kommunikációs folyamat kidolgozása, működtetése.
    - Kialakítottam és működtettem az új tanácsadók 1-24 hónapja dolgozó tanácsadók felé történő kommunikáció folyamatát
    - Folyamatos kapcsolattartás hírlevelekkel, szegmentált rendezvényekkel.
  - „Érték Program” 4 éven át tartó 500Mft összdíjazású hűségprogram kommunikációjának tervezése, megvalósítása.
- **Kiadványok, kommunikációs anyagok készítése**
  - Tájékoztató anyagok megírása, összeállítása, nyomdai előkészítésének koordinálása, terveztetése (hírlevelek, köszöntők, tájékoztató kiadványok, meghívók, oklevelek, stb.)
  - Vezérigazgatói szakmai beszámolók készítése, előterjesztések készítése
- **Rövid filmek, slide show-k készítése**
  - Szakmai rendezvények és vezetői előadások tartalmát erősítő kisfilmek tartalmi tervezése és elkészítése
- **Rendezvényszervezés**

Éves szinten mintegy 30 rendezvény megvalósítását és utánkövetését menedzselem, kialakítom a programok tartalmi szerkezetét.

  - Rendezvény koncepciók kidolgozása
  - Konferenciák, tájékoztatók, szakmai programok, szórakoztató események szervezése
  - Egyes rendezvényeken ellátom a házigazda, speaker szerepét is.
- **Felsővezetői előadások (szereplések) előkészítése, prezentációk összeállítása**
  - Értékesítési konferenciák előadásai, értékesítési road-show előadások, hálózatot érintő egyéb előadások,
  - Kezdeményezésemmre átalakult a vezetői előadások stílusa, nyelvezete, előadásmódja
- **Új tanácsadók megtartási stratégiájának kialakítása.** Megvalósítás, eredményességi elemzések készítése
  - Megtartási programok működtetése (A program hatására csökkent az új belépők lemorzsolódása. Az általam bevezetett program egyedülálló a biztosítási piacon.)
- **Vezetőcserék** alkalmával az új vezető felkészülésének menedzselése

- **Tervezés, beszámolók**
  - hálózatfejlesztési budget és éves tervek készítésében részvétel, budget kezelése
  - projektekhez kapcsolódó elemzések, eredményességi beszámolók készítése

**2005. december – 2008. április: Inspirations Kommunikációs Tanácsadó Kft. (BTL ügynökség) – Budapest**  
Tulajdonos ügyvezető helyetteseként a tulajdonos távollétében képviseltem a céget az ügyfeleknel és menedzseltem a cég működését és irányítottam a beszállítókat. Megbízásaink között szerepelt:

- **Éves marketing kommunikációs tervek** kidolgozása, marketing stratégia kialakítása, elkészítése
- **Hűségprogramok** alapötleteinek kidolgozása, megtervezése, klubrendszer működtetése, adatbázis építés
- **Promóciós és kommunikációs kampánykonceptiók** tervezése, kivitelezés, lebonyolítás irányítása
- **Rendezvényszervezés:** kommunikációs kampányokhoz kapcsolódó események kitalálása, szervezése, lebonyolító csapat irányítása, utómunkák
- **Szakmai konferencia** teljes körű megvalósítás a tervezéstől a lebonyolításig
- **dm és e-dm kampányok** tervezése, lebonyolítása
- **Pályázatírás:** saját pályázati kiírások és pályáztatás lebonyolítása, valamint pályázatírás (HEFOP)
- **Forrásteremtés:** szponzori ajánlatcsomag, szponzorterv, szponzortérkép készítése, partnerek felkutatása, tárgyalások lebonyolítása, szponzor kiszolgálás

**2004. január – 2005. december: Dunakeszi Város Polgármesteri Hivatal, Művelődési Osztály - Dunakeszi**  
Közművelődési szervező, vezető tanácsos

A teljes munkakör feladatait önállóan építettem fel. Feladatom a városi kulturális élet fejlesztése, a meglévő kulturális aktivitások felügyelete, ellenőrzése.

- A város kulturális, közművelődési programjának kialakítása, meglévő programok összehangolása, egységes kommunikáció kialakítása.
  - Például bevezettem, hogy havi rendszerességgel egységes formában és felületen jelenjen meg a város összes programja.
  - Új kulturális programokat indítottam el.
- **Rendezvényszervezés:** kulturális, valamint szórakoztató rendezvények, állami ünnepek, fogadások, kiállítások tervezése, lebonyolítás irányítása
- Programok arculatának kialakítása, reklámozás tervezése, kapcsolattartás a médiával
- **Ünnepi beszédek írása** (megnyitó, állami ünnep)
- **Tanácsadás** civil szervezeteknek kulturális célú törekvéseik eléréséhez
- Rendezvényeken **műsorvezetés**, házigazda szerep
- Megbeszélések, értekezletek szervezése, vezetése
- **Közzszereplés** a helyi nyilvánosság szintjén (kiállítások, események megnyitása)

**2002. július -2004. január: VOKE József Attila Művelődési Központ – művelődésszervező, Dunakeszi**

- Kulturális programok szervezése, teljes körű lebonyolítása – kiállítások, irodalmi estek, táncalálkozók, gyermek programok
- cikkírás
- Intézményekkel és a művelődési központ szempontjából fontos médiával történő kapcsolattartás

#### **Iskolák:**

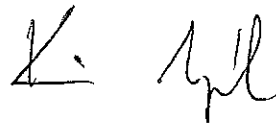
- 2004-2005: Pécsi Tudományegyetem művelődésszervező egyetemi kiegészítő levelező szak, Győr.

- 2002: Szegedi Tudomány Egyetem, Juhász Gyula Főiskolai kar, Művelődésszervező-menedzser főiskolai végzettség, Szeged (A szak marketing kommunikációhoz kapcsolódó ismeretekre helyezte a hangsúlyt)
- 1994: Gábor Dénes Gimnázium, Műszaki Szakközépiskola, Közlekedésgépészeti technikus, Szeged

**Egyéb:**

- Magyar Író Akadémia, Közéleti beszédíró mesterkurzus (2010)
- I'movie alkalmazása (filmvágások, montázsok, slide show-k készítése)
- AEGON saját tréningek (alap eladástechnika, mentorképzés, toborzási tréning)
- Adobe (InDesign, Illustrator, PhotoShop), Office (word, excel, power point) ismeret
- ECDL vizsga (5 modul)
- B kategóriás jogosítvány
- Angol nyelv, társalgási szint (folyamatosan tanulom)

Budapest, 2011. március

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'K.' followed by a cursive 'H'.

## Vezetői Program

- vázlat állaspályázathoz -

Tisztelt Polgármester Úr, Képviselő-testület!

Városmarketinggel minden település rendelkezik, akkor is ha nincs rá tudatos szándék, mert lehetetlen nem kommunikálni, nem pozicionálni, valamilyen képet, benyomást, véleményt nem kialakítani a településen élőkben, a településen átutazókban, vagy az odaérkezőkben. Akkor is marketingeli magát a település, ha nem tesz semmit. S ha ezt elfogadjuk alapigazsággként, akkor csak egy kérdés marad:

**Hogyan lehetünk hatással arra, hogy ez a kialakuló kép minél inkább olyan legyen, ami a város érdekét a leghatékonyabban szolgálja?**

Alábbi vezetői programtervben arra mutatok rá, hogy mit gondolok a városmarketing szerepéről és elképzelésem szerint hogyan lehet a marketing kommunikáció eszközével tudatosan irányítani a városról másokban kialakuló képet.

A Városmarketing Kft. működését három szempontból közelítem meg:

1. Mi a városmarketing (így a létrejövő szervezet) célja és feladata
2. Az előzőeknek megfelelően hogyan tevődik össze a város marketing stratégiája
3. Városmarketing Kft. szervezeti felépítése, működtetése

### 1. Városmarketing célja és feladata

A városmarketing eszköz és szolgálat a város vezetésének kezében. S mint ilyen, az alapvető célja, hogy jól használható, jól szolgáló eszköz legyen. Feladata, hogy **a meglévő értékeket, a város jövőbeni elképzeléseit közös üggyé tegye a lakosok körében, adott esetben mozgósítsa őket egy közös cél érdekében, és a várost vonzóvá tegye az átutazók, befektetők számára.**

Számtalanszor tapasztaltam például rendezvényszervezőknél, hogy az általuk szervezett programot „sajátjuknak” tekintették, úgy akarták megcsinálni, mintha önmaguknak szerveznék a programot. Ez hiba, mert a rendezvény sohasem a szervezőé, hanem azoké, akiknek megszervezte. Mindig annak kell, hogy tetszen a program, aki részt vesz rajta és nem annak, aki dolgozik benne. A városmarketing is ilyen: egy felsőbb célt szolgál, ami semmi esetre sem lehet öncél.

Ezek tekintetében a városmarketing feladatának az egységes város arculat és image kialakítását, a város, mint brand menedzselését tartom. Ezen belül egységes, a célcsoportok számára értelmezhető kommunikáció-áramlás biztosítása, valamint az ehhez szükséges marketing eszközök, tevékenységek hatékony működtetése.

Ennek az arculatnak és kommunikációnak a milyenségét az határozza meg, hogy az önkormányzat hová pozicionálja a várost. A kommunikáció ennek a pozicionálásnak kell, hogy megfeleljen.

Úgy gondolom, hogy a következő Pessoa idézet lehet leginkább a városmarketing munka mottója:

**„mi más is bármi, mint amit róla gondolunk”.**

A városmarketingnek azon kell dolgoznia, hogy a város célcsoportjai azt gondolják a városról, Budaörsről, amit a város irányítása közvetíteni akar.

## **2. Budaörs városmarketing stratégiájának kialakítása**

A marketing munka alapja egy hosszú távú stratégia kialakítása.

Mivel jelen pályázat keretei nem tesznek lehetővé mélyebb előtanulmányt, átalalam fontosnak vélt alapvetések alapján tervezek.

A stratégia kialakításának feltétele egy alapos helyzetelemzés, ami kiterjed:

- A település meglévő értékeinek feltérképezésére
  - Infrastruktúra
  - Kulturális értékek és meglévő aktivitások, kultúra fogyasztás szerkezete
  - Gazdaság, munkaerő, fogyasztásszerkezet
  - Földrajzi adottságok, környezettudatosság
  - Népeség szerkezete
- A lakosságban és vállalkozásokban kialakult kép, imázs
  - A lakosok véleménye saját településükről
  - Megfogalmazott elvárások, hiányok
  - A lakosság mentalitása, viszonyok, értékek
  - A lakosság vágyai, jövőképe
- Eddig történt marketing tevékenységek és azok eredményessége
- A település és környezetének viszonya, a kistérségben, régióban betöltött szerepe
- A kormányzat céljai, tervei, jövőkép
- stb.

A helyzetelemzés eredményeként felvázolható, hogy milyen meglévő adottságokra, eredményekre építhető a marketing munka, illetve mik adják jelenleg, vagy adhatják a jövőben Budaörs **egyediségét**. Az elemzés arra is rámutat, hogy melyek azok a területek ahol hiányosság van, illetve amit a lakosok, vállalkozások hiányként élnek meg. Lehetséges, hogy ez a hiányérzet alaptalan, mert egyébként a városnak adottsága, csupán nincs a köztudatban. Ez azt is meghatározza, hogy hol van szükség erőteljesebb kommunikációs aktivitásokra. Az elemzés adatai megmutatják, hogy milyen minőségű, mennyiségű és formájú marketingkommunikációs eszközökre lesz szükség a stratégia megvalósításához és azt is, hogy jelenleg ebből mi áll rendelkezésre, és az milyen mértékben használt. A stratégia alapján rövid távú marketing, vagy akció terv készül, ami tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetést, emberi és egyéb kapacitásigényt.

### **3. Városmarketing Kft. szervezeti felépítése, működése**

A Városmarketing Kft. vezetőjeként a munkát a következő lépések szerint tervezem az 1. évben:

0-6 hónap:

1. Átfogó egyeztetés a cég tulajdonos alapítójával az elképzelésekről, a szervezetnek szánt célokról és feladatokról. Ez határozza meg, hogy milyen módon kell működtetni a céget, pl:
  - a. Milyen területek tartoznak a szervezet irányítása alá? (helyi média, stb.)
  - b. Helye, szerepe az önkormányzat intézményei között
  - c. A létrehozó által meghatározott prioritások

Ez az egyeztetés nem csupán szakmai kérdéseket ölel fel, már itt elkezdődik a helyzetfelmérés. Nem ismerve Budaörs belső viszonyait, alapvetően fontosnak tartom például, hogy a kommunikáció forrásai, azok az eszközök, amelyekkel a városról kialakított képet formálni lehet, egy kézben legyenek. Ez nem a vélemény szabadság, vagy a sokszínűség megnyirbálását jelenti, hanem azt, hogy a város egységesen lép fel a célokért, a jövőkéért. Ez nem csupán a médiumokra, de minden arculati megjelenésre vonatkozik.

2. A Kft. működési kereteinek biztosítása
  - a. Infrastruktúra
  - b. Kommunikációs eszközök
  - c. Napi működés feltételeinek kialakítása, iroda elindítása
3. „Budaörsivé válás”

Bár nem ezzel kezdtem, de az egyik legfontosabb és elengedhetetlen feladatommak tekintem, hogy megtanuljak budaörsiként gondolkodni és látni: Budaörs kultúrájának, gyökereinek, hagyományainak megismerése. Idegenként profi munkát lehet végezni,



de Budaörsért teljes hittel tenni csak budaörsiként lehet. A várossal azonosulva tudom elképzelni a Városmarketing Kft. vezetőjének munkáját.

4. Kapcsolati háló építése

- a. Marketing munka szempontjából fontos szervezetek megismerése, együttműködések kialakítása
- b. A célcsoportok megismerése, véleményvezérek, hatásközpontok feltérképezése

Úgy gondolom, hogy az „elefántcsonttoronyból” kinézve nem lehet hatékony városmarketinget csinálni. Kell, hogy azokat az embereket, csoportokat, akik/amelyek kivívták a város lakosainak, vagy szegmenseinek bizalmát, a marketing stratégiához is meg kell nyerni, mert rajtuk keresztül igen hatékonyan és autentikus módon lehet hatást elérni a lakosok felé.

5. Városmarketing stratégia kidolgozása

- a. Helyzetelemzés – meglévő információk begyűjtése, megismerése, kiértékelése
- b. A fentiekre támaszkodva stratégia-alkotás

7-12. hónap

6. Tervek készítése, megvalósítás

- a. A stratégiában foglalt célok eléréséhez rövid és hosszú távú tervek készítése
- b. Tervek megvalósítása, valamint az egyéb feladatok elvégzése (egyes városi rendezvények, a városképet tükröző esetleges új városi programok kitalálása, megvalósítása)

További feladatok vezetőként:

- A megvalósításban dolgozó csapat létrehozása, motiválása, a munka irányítása
- Folyamatos kapcsolat és beszámolás a tulajdonos felé
- Folyamatos információgyűjtés, aktív jelenlét Budaörs életének minden területén, kapcsolatépítés
- A tulajdonos által meghatározott egyéb feladatok elvégzése
- Budget tervezése, kezelése

A rendelkezésre álló idő és háttér információk alapján a fent vázolt elképzeléseket ajánlom figyelmükbe.

Budapest, 2010. március 28.

Tisztelettel:



Kiu Angéla

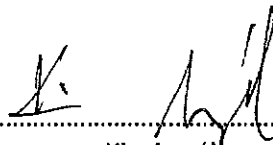
## Nyilatkozatok

Az erkölcsi bizonyítvány megszerzése folyamatban van.

## Nyilatkozat összeférhetetlenségről

Alulírott Kiu Angéla nyilatkozom, hogy pályázatom sikere esetén a vezető megbízással kapcsolatban a Gt.-ben és a Munka Törvénykönyvében előírtak szerint nem áll fenn összeférhetetlenség.

Budapest, 2011. március 28.

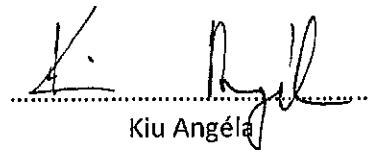


.....  
Kiu Angéla

## Nyilatkozat vagyonnyilatkozat-tételről

Alulírott Kiu Angéla nyilatkozom, hogy pályázatom sikere esetén a vonatkozó jogszabály által előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségnek eleget teszek.

Budapest, 2011. március 28.

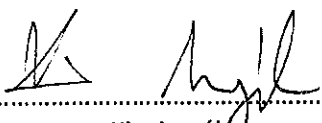


Kiu Angéla

## Nyilatkozat pályázatba történő betekintésről

Alulírott Kiu Angéla nyilatkozom, hogy hozzájárulok pályázati anyagomat Budaörs Város Önkormányzatával együttműködő szervek megismerjék, abba betekintsenek.

Budapest, 2011. március 28.



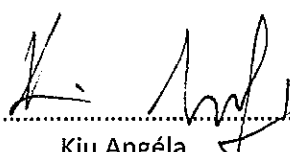
.....  
Kiu Angéla

## Nyilatkozat vezető tisztségviselői megbízás elfogadásáról

Alulírott Kiu Angéla nyilatkozom, hogy sikeres pályázatom esetén elfogadom a vezető tisztségviselői megbízást.

A megbízás elfogadásának feltétele: előzetes betekintés a vezető tisztségviselői megbízás tervezetébe és annak elfogadása.

Budapest, 2011. március 28.



.....  
Kiu Angéla

## **Dokumentum másolatok**

# MELLÉKLET

1034/2002. számú oklevélhez

A Szegedi Tudományegyetem

Juhász Gyula Tanárképző Főiskolai Kar főigazgatója igazolja,

KIU ANGÉLA

hogyan

1975. február 17. napján  
aki 1975. év hó 17. napján

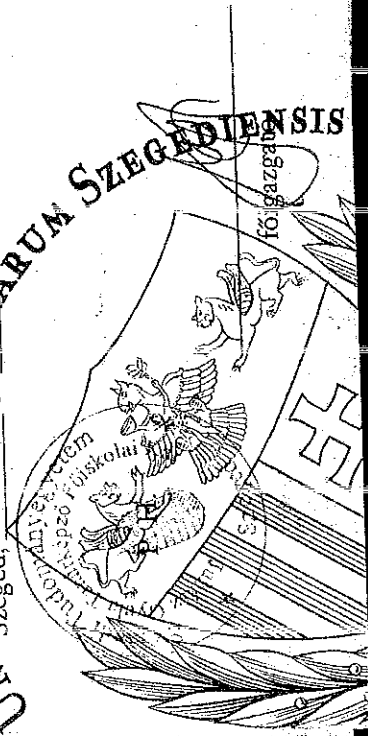
Szeghalom született,

főiskolai tanulmányai keretében

meredzser

szakirányú képzésben részesült.

UNIVERSITAS SCIENTIARUM SZEGEDIENSIS  
Szeged, 2002. június 29. év hó 29. napján



Sorszám: PT F 013983

1084/2002. szám

## FŐISKOLAI OKLEVÉL

Ez az oklevelet

KIU

ANGÉLA

számára állítottuk ki,

aki 1975. év február 17. napján

Szeghalom

városban (középgben)

Békés

megyében Magyar

országban

született, és 1998/1999 tanévtől 2001/2002. tanévig

a Juhász Gyula Tanárképző Főiskolán

megkezdett és a Szegedi Tudományegyetem

Juhász Gyula Tanárképző Főiskolai

Karján befejezett

főiskolai tanulmányi kötelezettségének eleget tett

A Záróvizsga-Bizottság 2002. évi június 14. -i

határozata alapján nevezett

művelődésszervezőnek

nyilvánítottuk.

Oklevélnek minősítése kiváló 4,56

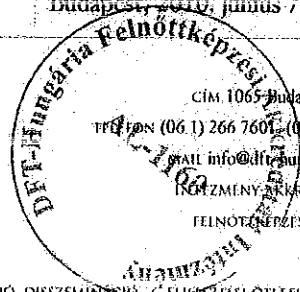
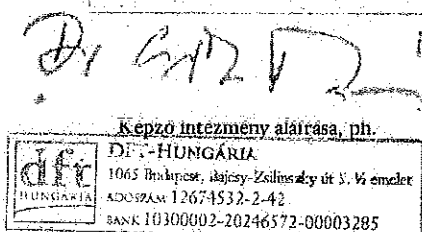
Kell Szeged 2002. év 06. hó 29. n.





# TANÚSÍTVÁNY

Képzés neve:	Beszédiró mesterkurzus
Képzés lajstromszáma:	PL-2034
Képzés kezdő időpontja:	2010. március 18.
Képzés befejező időpontja:	2010. június 3.
Képzés tartama:	45 +2 óra
Képzés helyszíne:	P.Barcu (1055 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 22.)
Vizsga napja:	2010. június 3.
A záróvizsgát javította:	Dr. Aczél Petra
Maximálisan szerezhető pontszám:	100 pont
Tűréshatár:	51%
Vizsga betekintési helye:	1065 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 5. ½ em.
Vizsgáló neve:	KIU ANGÉLA
Vizsgáló születési helye, ideje:	Szeghalom, 1975. február 17.
Elért pontszám:	100 pont
Az eredmény %-ban kifejezve:	100 %
Működés:	Megfelelt
Oklevél sorszáma:	52-0140/2010
Kiállítás helye, dátuma:	Budapest, 2010. június 7.



Ezen

# ~ Oklevél ~

tanúsítja, hogy a Fontoló Stúdió

**ADOBE ILLUSTRATOR**

tanfolyamát

*Kiu Angéla*

sikeresen elvégezte



**Fontoló**

BUDAPEST, 2007. JÚLIUS 13.

.....  
oktató

