

# Krzysztof Barcicki



## Informacje osobiste

Data urodzenia: 2 kwietnia 1989 r.  
Telefon: 600 272 144  
E – mail: krzysztofbarcicki@mailplus.pl

## WYKSZTAŁCENIE

- 2011 – 2013 **DOLNOŚLĄSKA SZKOŁA WYŻSZA**
  - kierunek: Bezpieczeństwo narodowe;
  - specjalność: Zarządzanie bezpieczeństwem lotnictwa cywilnego;  
praca magisterska pt. *„Działania organizacyjne ukierunkowane na eliminowaniu zagrożenia terroryzmem lotniczym”*,
- 2008 – 2011 **WYŻSZA SZKOŁA ZARZĄDZANIA I FINANSÓW WE WROCŁAWIU**
  - kierunek: Politologia;
  - specjalność: Bezpieczeństwo narodowe;
  - praca dyplomowa pt. *„Przystąpienie Turcji do UE jako problem polityczny”*,
- 2006 – 2008 **III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W ŚWIDNICY**
  - profil humanistyczny,

## DOŚWIADCZENIE

- 09.2017–16.01.2018 **REFERENT W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWIDNICY**
  - przyjmowanie i rejestrowanie pism oraz podań wpływających do ośrodka,
  - obsługa sekretariatu MOPS,
  - pomoc w sporządzaniu projektów pism administracyjnych,
  - obsługa urzędzeń biurowych,
  - udzielanie informacji klientom MOPS,
  - wykonywanie oraz odbieranie telefonów,
  - archiwizacja dokumentacji,
  - obsługa programów komputerowych tj. Microsoft Excel, Word, POMOST,
- 04. - 05.2017 **MANAGER KAMIENICY NOCLEGI W ŚWIDNICY**
  - przygotowywanie dokumentów meldunkowych,
  - nadzorowanie funkcjonowania obiektu,
  - pozyskiwanie klientów,
  - prowadzenie działalności marketingowej obiektu,
  - sporządzanie faktur,
  - odpowiadanie za zaopatrzenie obiektu,
  - dbanie o przyjazną politykę firmy i promowanie jej na zewnątrz,
- 09.2012 – 10.2012 **BIURO POSELSKIE POSEŁ ANNY ZALEWSKIEJ**
  - organizacja spotkań posła z mieszkańcami,
  - prowadzenie interwencji poselskich,
  - prowadzenie korespondencji posła,

- współpraca z organizacjami społecznymi i charytatywnymi,
  - współpraca z innymi biurami poselskimi i strukturami PiS,
  - redagowanie interpelacji i zapytań poselskich.
- 04.2012 **PORT LOTNICZY WROCŁAW S.A.**
    - rekonesans portu lotniczego; strefa ogólnodostępna i zastrzeżona,
    - zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą funkcjonowania lotniska w przypadku aktu bezprawnej ingerencji,
    - praca w dziale obsługi pasażerów,
    - kierowanie pasażerów do właściwych punktów odpraw biletowo – bagażowych i ciągów odlotowych,
    - informowanie o przedmiotach niebezpiecznych niedopuszczonych do przewozu w bagażu kabinowym,
    - zapoznanie się z problematyką pracy Dyżurnego Operacyjnego Portu oraz Sokolnika,
  - 09.2012 – 10.2012 **BIURO POSELSKIE POSEŁ ANNY ZALEWSKIEJ**
    - organizacja spotkań posła z mieszkańcami,
    - prowadzenie interwencji poselskich,
    - prowadzenie korespondencji posła,
    - współpraca z organizacjami społecznymi i charytatywnymi,
    - współpraca z innymi biurami poselskimi i strukturami PiS,
    - redagowanie interpelacji i zapytań poselskich.

## OSIĄGNIĘCIA

---

Stypendium naukowe przez cały okres studiów licencjackich oraz magisterskich,  
 Ukończenie studiów licencjackich oraz magisterskich z wyróżnieniem,

## JĘZYKI

---

J. angielski: w mowie – średniozaawansowany; w piśmie – średniozaawansowany,  
 J. łaciński: w mowie – średniozaawansowany; w piśmie – średniozaawansowany,  
 J. niemiecki: w mowie- podstawowy; w piśmie – podstawowy.

## KWALIFIKACJE DODATKOWE

---

- Obsługa komputera oraz zaawansowana obsługa programu MS Word,
- Znajomość międzynarodowego prawodawstwa w zakresie lotnictwa cywilnego.

## ZAINTERESOWANIA

---

Geopolityka,  
 Ekonomia,  
 Rynek kapitałowy,  
 Turystyka międzynarodowa,  
 Stosunki międzynarodowe,  
 Usługi finansowe,  
 Lotnictwo  
 Światowa gospodarka,