Europass Curriculum Vitae

Personas dati

Uzvārds / Vārds	**Bišofa Inita**
Adrese	Slimnīcas iela 9-30, LV-3414, Liepāja, Latvija
Tālrunis	Mobilais tālrunis: 29519459
E-pasts	inita.bisofa@saeima.lv
Pilsonība	Latvijas
Dzimšanas datums	05.09.1974.
Dzimums	Sieviete

Uzrakstiet galvenos 3 mērķus, ko būdams deputāts Jūs vēlētos sasniegt attiecīgajā sfērā	Pilnveidot izglītības sistēmu Latvijas Republikā, veicinot visu bērnu un jauniešu iespējas saņemt kvalitatīvu un daudzpusīgu izglītību, attīstot profesionālās ievirzes mācību programmas pamatskolā; Izstrādāt un pilnveidot sociālās, labklājības un nodarbinātības jomas atbalsta sistēmu Latvijā, veicinot, ka sistēma veicina cilvēku kļūt par aktīvu, atbildīgu un ieinteresētu dalībnieku savas situācijas uzlabošanā, nevis tikai patērētāju, kuram „viss pienākas"; Pilnveidot valsts sadarbību ar nevalstisko sektoru, veicinot aktīvu sabiedrības līdzdalību, demokrātijas attīstību Latvijas Republikā.

Darba pieredze

Laika periods	08.2006. – 10.2011.
Profesija vai ieņemamais amats	Izpilddirektore
Galvenie pienākumi	Organizēt un koordinēt nodaļu izveidi un biedru piesaisti LSK komitejas teritorijā; Organizēt un vadīt saimniecisko darbību komitejā; Plānot komitejas darbību, aktivitātes saskaņā ar biedrības stratēģiju, programmām, attīstības plāniem; Jaunu pakalpojumu un projektu izstrāde.
Darba vietas nosaukums	Biedrība „Latvijas Sarkanais Krusts"
Nozare	Nevalstiskais sektors, sociālā joma, labdarība
Laika periods	05.2011. – 06.2011.
Profesija vai ieņemamais amats	Projekta koordinatore
Galvenie pienākumi	Plānot, izstrādāt projektus pašvaldībai
Darba vietas nosaukums	Rucavas novada dome
Nozare	Pašvaldība
Laika periods	09.2001. - pašreiz
Profesija vai ieņemamais amats	Valdes priekšsēdētāja (brīvprātīgais darbs)
Galvenie pienākumi	Organizēt un vadīt valdes darbu; Izstrādāt organizācijas attīstības plānu, piesaistīt finansējumu tā īstenošanai; Izstrādāt projekta pieteikumus organizācijas attīstībai; Organizēt un kārtot organizācijas grāmatvedību.
Darba vietas nosaukums un adrese	Interešu centrs „Pēcskola"
Nozare	Nevalstiskais sektors, izglītība, sociālā joma

Papildu informācija par Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Eiropas Savienība, 2002-2010 24082010

Laika periods	09.2006. – 05.2009.
Profesija vai ieņemamais amats	Interešu izglītības pedagoģe
Galvenie pienākumi	Organizēt un vadīt nodarbības bērniem un jauniešiem, neformālās izglītības aktivitātes; Organizēt profesionālās orientācijas pasākumus; Organizēt un vadīt pasākumus ģimenēm; Izstrādāt projekta pieteikumus darba pilnveidei.
Darba vietas nosaukums un adrese	Interešu centrs „Pēcskola”
Nozare	Izglītība, nevalstiskais sektors

Līdzšinējie spilgtākie / redzamākie sasniegumi

Izveidots bērnu un jauniešu centrs „Pēcskola” sociālās atstumtības riskam pakļauto bērnu un jauniešu integrācijai sabiedrībā, interešu izglītības programmu pilnveidošanai Liepājā, radītas jaunas darba vietas;
Organizētas un vadītas darba grupas, izstrādāti dokumenti, priekšlikumi nevalstiskā sektora veiksmīgākai sadarbībai ar pašvaldību;
Izveidoti 6 Sarkanā Krusta atbalsta punkti Liepājā un bijušā Liepājas rajona teritorijā maznodrošināto iedzīvotāju atbalstam, radītas jaunas darba vietas.

Izglītība

Laika periods	09.1999. – 04.2001.
Piešķirtā izglītības dokumenta nosaukums / Piešķirtā kvalifikācija	Izglītības zinātņu maģistra grāds izglītības darba vadībā
Galvenie mācību priekšmeti / iegūtās profesionālās prasmes	Izglītības iestādes darba organizācija un vadība, vispārīgā un salīdzinošā pedagoģija, psiholoģija, informācijas teholoģijas
Izglītības iestādes nosaukums un veids	Liepājas Pedagoģijas Akadēmija
Laika periods	01.1995. – 10.1997.
Piešķirtā izglītības dokumenta nosaukums / Piešķirtā kvalifikācija	Angļu valodas skolotājs
Galvenie mācību priekšmeti / iegūtās profesionālās prasmes	Angļu valodas gramatika, pedagoģiskā meistarība, didaktika, vispārīgā pedagoģija, psiholoģija
Izglītības iestādes nosaukums un veids	Liepājas Pedagoģijas Akadēmija
Laika periods	09.1992. – 06.1996.
Piešķirtā izglītības dokumenta nosaukums / Piešķirtā kvalifikācija	Sākumskolas skolotāja, pamatskolas mājturības, latviešu valodas un literatūras skolotāja, bakalaura grāds pedagoģijā
Galvenie mācību priekšmeti / iegūtās profesionālās prasmes	Vispārīgā pedagoģija, pedagoģijas vēsture, pedagoģiskā meistarība, didaktika, psiholoģija, matemātika un metodika, latviešu valoda, literatūra un metodika, angļu valoda, u.c.
Izglītības iestādes nosaukums un veids	Liepājas Pedagoģijas Akadēmija
Laika periods	09.1989. – 06.1992
Piešķirtā izglītības dokumenta nosaukums / Piešķirtā kvalifikācija	Vispārējā vidējā izglītība
Galvenie mācību priekšmeti / iegūtās profesionālās prasmes	Matemātika, fizika
Izglītības iestādes nosaukums un veids	Liepājas 1.vidusskola

Papildu informācija par Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Eiropas Savienība, 2002-2010 24082010

Prasmes

Dzimtā (s) valoda (s): Latviešu valoda

Cita(s) valoda(s)

Pašnovērtējums	Sapratne				Runāšana				Rakstīšana	
Eiropas līmenis (*)	Klausīšanās		Lasīšana		Dialogs		Monologs			
Latviešu	C1	Augstākais līmenis	C1	Augstākais līmenis	C1	Augstākais līmenis	C1	Augstākais līmenis	C1	Augstākais līmenis
Angļu	C1	Augstākais līmenis	C1	Augstākais līmenis	C1	Augstākais līmenis	C1	Augstākais līmenis	C1	Augstākais līmenis
Krievu	B2	Vidējais līmenis	B2	Vidējais līmenis	B2	Vidējais līmenis	B2	Vidējais līmenis	B2	Vidējais līmenis

Lai apskatītu Eiropas līmeņus nospiediet uz šīs saites: (*) *Eiropas kopīgām pamatnostādnēm valodu apguvē atbilstošs līmenis*

Sociālās prasmes: Vadot izglītības, sociālā un labdarības darba organizācijas ir ļoti labas saskarsmes prasmes, psiholoģijas zināšanas un spēja reaģēt dažādās sarežģītās situācijās.

Organizatoriskas prasmes: Izveidojot organizāciju un pēc tam bērnu un jauniešu klubu, ir iegūtas organizatoriskas prasmes dažādās jomās – finanšu piesaistē, projektu vadībā, organizācijas un personāla vadībā, jaunu programmu un pakalpojumu izstrādē un vadībā;
Organizējot un vadot vairāk kā 50 dažādus projektus 10 gadu garumā ir uzkrāta nozīmīga pieredze jaunu un inovatīvu ideju attīstīšanā, jaunu pakalpojumu un darba vietu radīšanā.

Datora lietošanas prasmes: Ir labas prames darbā ar datoru, sagatavojot dokumentus dažādās programmās, kā arī informācijas meklēšanā internetā latviešu un angļu valodās

Citas prasmes: Ir labas prasmes lasīt liela apjoma dokumentus, sniegt konstruktīvus priekšlikumus, izstrādāt jauninājumus un realizēt tos praktiskā darbā

Vadītāja apliecība: B kategorija

Papildu informācija

Atsauksmēm: Līga Stendze, Rucavas novada domes priekšsēdētāja vietniece, tālr.:20364573,

Papildu informācija par Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Eiropas Savienība, 2002-2010 24082010