

Prajdáné Kustán Erzsébet

Prajdáné Kustán Erzsébet intézményigazgatási ügyintéző a Dunaújvárosi Polgármesteri Hivatalban 1994 októbertől dolgozik szociális területen, részben a korábbi Szociális Iroda, jelenleg pedig a Jogi, Szervezési és Intézményigazgatási Osztályon. Munkaköri feladatai az önkormányzati fenntartásban lévő intézmények igazgatási, szakmai feladatainak ellátása, nevezetesen szakmai, törvényességi ellenőrzése, adatszolgáltatások teljesítése, bizottsági, közgyűlési előterjesztések készítése, alapítványok és egyéb civil szervezetek döntést igénylő kérelmeinek előkészítése. Figyelemmel kíséri és alkalmazza a munkánkat meghatározó jogszabályi változásokat. Az idei évtől az Útkeresés Segítő Szolgálat intézményéhez köthető ügyintézés mellett a GESZ intézményének ügyeit is koordinálja.

Prajdáné Kustán Erzsébet nagy teherbírási, megbízható munkatárs, aki fegyelmezetten, jó minőségben, alaposan és szorgalmasan végzi a rábízott feladatokat. Rendszeresen lát el helyettesítő feladatokat, az új munkatársak betanításában is részt vesz, kollegiális kapcsolatot ápol az intézményvezetőkkel, társszervek ügyintézőivel és munkatársaival.

Dunaújváros MJV Közgyűlése, az elhivatott és példaértékű szakmai tevékenységének elismeréseként, Dunaújváros Közzolgálatáért Díjat Prajdáné Kustán Erzsébet részére adományozta.

- Frissítve: 2015. július 6.