



ID: 96093

Michaela P.

☎ 722*****

✉ mic***@***.com

📅 Rok narození 1994

🎓 Vzdělání

Obchodní akademie, Střední pedagogická škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Beroun

Ekonomické lyceum

2009 – 2013 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Obchodní referent

Profimed s.r.o

červenec 2020 – dosud • 3 roky a 10 měsíců

Zpracování e-shop objednávek, zadávání do systémů - Abra - DCI, péče o zákazníky. Objednávky prodejen a jejich zásobení. Asistence OZ se zpracováním a vyřízením objednávek pro zubní ordinace. Komunikace se zákazníky, písemná i telefonická. Ve firmě jsem zastupovala další pozice - příjem zboží, objednávaní dopravy, zasílání upomínek, vytváření dobropisů, řešení reklamace objednávek, práce s velkým objemem objednávek při reklamě influencery. Práci jsem vykonávala i z HO.

Administrativní pracovník skladu

Rhenus logistics s.r.o.

duben 2019 – říjen 2020 • 1 rok a 7 měsíců

zajištění přehledu o zboží ve skladu, jeho toku po administrativní stránce, evidence a kontrola dokumentů, inventury, práce na PC v interním skladovém programu (Abra, L-WIS), zpracování objednávek, dodacích listů, komunikace s řidiči i se zákazníky. Jako zástup mám zkušenosti s vedením administrativy, přípravy k fakturaci na papírenském oddělení.

Administrativní pracovník

Romped s.r.o

2018 – 2019 • 1 rok a 6 měsíců

Především práce v programu Vario, skladové hospodářství, vyřizování zakázek, administrativní práce.

Ekonomický referent

FN Motol

2014 – 2016 • 2 roky a 6 měsíců

Práce v programu Gastro manager, skladové účetnictví (příjem, výdej DL, kontrola faktur, atd..) , práce s pokladnou.

🌐 Jazyky

angličtina • začátečník

čeština • výborná

 **Řidičský
průkaz**

 **B - osobní auta**

 **Technické
znalosti**

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11

MS Windows XP / Vista / 7

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word)

Tabulkový kalkulátor (MS Excel)

Internetový prohlížeč a e-mail

MS Outlook

Další programy a počítačové znalosti

Velmi pokročilá znalost programu Abra, dále Gastro manager, Vario, základy L-WIS, Outlook, DCi.

 **Zájmy**

Organizování akcí, komunikace s lidmi, učení se novým dovednostem, volno časové aktivity.

 **Představa
o práci**

Kde hledám práci

Beroun + 25 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

Ekonom

Fakturant/ka

Obchodní referent

Pracovník podpory zákazníků

Referent

Řidič

Úředník

Vkládání dat do počítače

Možná spolupráce

Zkrácený úvazek

Brigády

VYTVOŘENO NA

 ŽIVOTOPISY.CZ | Největší databáze uchazečů o práci

 Garantujeme, že uchazeč hledá práci

[Prohlédnout na webu](#)