



ID: 670451

Zuzana B.

☎ 731*****

✉ zuz***@***.com

📅 Rok narození 1971

🎓 Vzdělání

Střední průmyslová škola potravinářství a služeb Pardubice

zpracování mouky

září 1986 – červen 1990 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Administrativní podpora

Silverton s.r.o.

červenec 2023 – duben 2024 • 10 měsíců

Z důvodu ukončení většiny objednávek mi bylo oznámeno, že mohu být uvolněna okamžitě, moje roční smlouva nebude prodloužena. Práce dosud: Docházkový s. AKTION, komplet od zavedení po obsluhu a nastavení, OOPP sklad, evidence, stavební denníky, reporty, přehledy, analýzy, CEV, kontroly vydaného materiálu x fakturace a vše další, tabulky a administrativa dle aktuální potřeby. Pomoc při absenci skladníka, denní komunikace s dělníky, stavbyvedoucími, řešení požadavků vedoucích, zavedení a nastavení tabulek, pro přesnější výsledky.

Obchodní referent

M-silnice a.s.

březen 2022 – červen 2023 • 1 rok a 4 měsíce

Od 1.4.2023 zrušení pobočky Pardubice, přesun do Hradce Králové, obchodní oddělení. Evidence, archivace smluv a dokumentů, komunikace se závody, zajištění toku dokumentů k podpisům představenstva a zpět. ... Dříve: Administrativní asistentka: Pošta, evidence a rozdělení, faktury evidence, zadání do programu IPOS Eko, pokladna, evidence, zadání, rozúčtování, školení evidence, zajištění, archiv, OOPP, objednávky, podklady pro výběrová řízení staveb, příprava, kompletace...,

Kartograf

Zeměměřický úřad

únor 2021 – únor 2022 • 1 rok a 1 měsíc

Úpravy a kategorizace v mapách.

Referent příjmu zakázek

CLIMASTYL

srpen 2019 – únor 2021 • 1 rok a 7 měsíců

Administrativa, evidence, cenové nabídky, objednávky, podklady k fakturaci, plánování montáží, pokladna, prodej náhradních dílů, komunikace se zákazníky,,

Production Assistant, Purchaser

KYB Manufacturing Czech s.r.o.

říjen 2006 – červenec 2019 • 12 let a 10 měsíců

Administrativa, docházky oddělení výroby, nákup nepřímého materiálu a OOPP, příjem zboží, kontrola a schvalování faktur, evidence, inventury, výběr dodavatelů, kalendáře výroby, a vše co je potřeba.

Administrativa, logistika

Sideris Pardubice

prosinec 2005 – září 2006 • 10 měsíců

Cenové nabídky, komunikace se zákazníky, dílnou, dodavateli, fakturace, expedice zakázek, organizace a řazení výroby, evidence materiálu, nákup materiálu....

Personalistika, dříve asistentka výroby divize Nokia

Foxconn Pardubice

listopad 2003 – listopad 2005 • 2 roky a 1 měsíc

Agenturní zaměstnanci, docházky, fakturace, rozdělení nákladů, evidence, aktualizace dat, všeobecná personalistika pro zaměstnance Foxconnu,.....

Operátor call centra

Lion Teleservis

listopad 2003 – listopad 2003 • 1 měsíc

Pasivní linka

Referent dopravy

Foxconn Pardubice

září 2003 – říjen 2003 • 2 měsíce

Místo zrušeno

Vedoucí odbytu

Mediaprint &kapa

únor 1997 – srpen 2003 • 6 let a 7 měsíců

Vedení 5-ti členného týmu, organizace expedice, komunikace s odběrateli, řidiči, obchodními zástupci, třídírnou,.... Řešení problémů, koordinace práce...

Prodej a servis

Fotofast v.o.s.

září 1994 – leden 1997 • 2 roky a 5 měsíců

Obsluha foto laboratoře, prodej fotoaparátů a příslušenství, příjem a výdej zakázek, pokladna,...

Expedient

Pekárna Pardubice

září 1990 – červen 1991 • 10 měsíců

Příprava odvozů pro jednotlivé řidiče, dle objednávek, komunikace s výrobou a řidiči.

 Řidičský
průkaz

 B - osobní auta

 Technické
znalosti

Další programy a počítačové znalosti
SAP, CLIENT, PowerKey, MFG, RON, QAD, IPOS Eko, AKTION, CEV

 Zájmy

Příroda, cyklistika, vodní sporty, fotografování

 Představa
o práci

Kde hledám práci
Pardubice + 1 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako
Administrativní pracovník
Asistentka
Fakturant/ka
Kontrolor v logistice a zásobování
Kvalitář
Personalista
Úředník
Vkládání dat do počítače

Možná spolupráce
Plný úvazek
Zkrácený úvazek

 Bydliště

Pardubice

VYTVOŘENO NA

 ŽIVOTOPISY.CZ | Největší databáze uchazečů o práci

 Garantujeme, že uchazeč hledá práci

[Prohlédnout na webu](#)