



ID: 1283513

Markéta P.

☎ 775*****

✉ Mar***@***.com

📅 Rok narození 1979

🎓 Vzdělání

Střední zemědělská škola Hořovice

Ekonomie zemědělství a výživy

září 1994 – červen 1998 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Administrativní pracovnice/kalkulantka

Uzeniny Příbram a.s.

březen 2023 – květen 2023 • 3 měsíce

Kontrola docházky zaměstnanců. Práce s Excelem – tabulky – denní reporty úkolů, výnosů, výtěžnosti masa. Objednávky masa. Inventura. Převodky masa a uzenin. Vytváření etiket k masným výrobkům. Práce v programu SAP

Administrativní pracovnice

Foundry & Metallurgy Manufacturing s.r.o., Sedlčany

březen 2022 – prosinec 2022 • 10 měsíců

Příprava dokladů pro účetní oddělení. Evidence došlé a přijaté pošty, objednávek, dodacích listů. Kontrola a kompletace objednávek, dodacích listů a faktur. Účtování bankovních výpisů, kurzových rozdílů. Evidence EKO-KOMu. Evidence spotřeby paliv firemních aut.

administrativní pracovnice

Farma DRUHAZ spol. s r.o.

červen 2020 – březen 2022 • 1 rok a 10 měsíců

Administrativa, fakturace – přijaté i vydané, skladová evidence, mzdová agenda

pracovník reklamní agentury

Roškot a spol., Sedlčany

duben 2018 – červen 2020 • 2 roky a 3 měsíce

Příprava grafiky pro danou zakázku. Tisk, kopírování, velkoformátový tisk. Polepy aut, potisk hrnečků, triček a různých materiálů. Tvorba vizitek, pozvánek, svatebních oznámení, dveřních štítků, aj.

dělnice v elektrotechnické a kabelové výrobě

PRORATIO, s.r.o., Sedlčany

leden 2011 – prosinec 2018 • 8 let

pájení tištěných spojů

Specialista péče o zákazníky

EUROTEL Praha, spol. s r.o., Příbram

březen 2006 – září 2006 • 7 měsíců

telefonická péče o paušální zákazníky, řešení problémů mobilní sítě

administrativní pracovnice/asistentka

AUTomania - Ing. Josef Hrma

květen 2000 – únor 2006 • 5 let a 10 měsíců

administrativní práce a účetní práce - zadávání faktur (přijatých i vydaných), párování faktur a plateb, zpracování zakázek, skladová evidence (objednávky materiálů), vedení pokladny. Osobní i telefonický kontakt se zákazníky, sepisování leasingových i úvěrových smluv

Administrativní pracovnice

Eva Klauserová - účetní a daňové poradenství

duben 1999 – červen 1999 • 3 měsíce

Příprava podkladů pro zaúčtování

Jazyky

čeština • výborná

Řidičský průkaz

 B - osobní auta

Technické znalosti

Operační systémy

Chytrý telefon Android • pokročilý

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • pokročilý

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • pokročilý

Prezentační program (MS PowerPoint) • pokročilý

Internetový prohlížeč a e-mail • pokročilý

MS Outlook • začátečník

Psaní všemi deseti • expert

Grafické a konstrukční programy

Canva • pokročilý

Databázové systémy

MS Access • začátečník

ERP a účetní software

Pohoda • nováček

Premier • začátečník

SAP • nováček

Tvorba obsahu a online marketing

Úprava fotek • začátečník

Kurzy

Personalistika

Personální činnosti: Personální práce. Role personalisty. Popisy pracovních míst. Osobní spisy zaměstnanců. Vzdělávání a osobní rozvoj zaměstnanců. Řízení pracovního výkonu. Hodnocení pracovního výkonu.

prosinec 2023

Mzdová účetní

Kompletní problematika vedení podvojného účetnictví pro podnikatelské subjekty

květen 2020

Corel Draw - grafický program - pokročilý

Seznámení s pokročilými nástroji pro vytváření vlastní grafiky, s pokročilou editací křivek, naučí se členit výkres do jednotlivých vrstev, přesně umisťovat jednotlivé objekty, práce se skupinami objektů, používat speciální efekty a rozšíření znalostí v práci s textem. Vytvoření loga a ikony, přípravu letáku, plakátu a inzerátu se složitější grafikou.

březen 2019

Corel Draw - grafický program - začátečníci

Je zaměřené na zpracování vektorové grafiky a přípravu marketingových a propagačních materiálů. Je vhodné pro grafiky připravující podklady pro tisk i vytvářející grafiku pro webové stránky a prezentace.

únor 2019

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Ochota učit se

Pracovitost

Přizpůsobivost

Samostatnost

Spolehlivost, zodpovědnost

Mohu nabídnout

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Srozumitelná a efektivní komunikace

Tvůrčí (kreativní) myšlení

Zájmy

Plavání, jóga, cestování, četba knih, ruční/tvořivé práce.

 **Představa
o práci**

Kde hledám práci
Sedlčany + 25 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako
Administrativní pracovník
Asistentka
Fakturant/ka
HR specialista
Mzdová účetní
Personalista
Pracovník back office
Recepční v administrativě
Referent
Účetní

Možná spolupráce
Plný úvazek
Zkrácený úvazek

 Bydliště

Nedrahovice

VYTVOŘENO NA

 **ŽIVOTOPISY.CZ** | Největší databáze uchazečů o práci

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)