



ID: 1287831

Daniel W.

☎ 606*****

✉ wda***@***.cz

📅 Rok narození 1995

🎓 Vzdělání

Panevropská univerzita, Praha

Obchodněprávní studia (Mgr.)

září 2021 – červen 2023 • Vysokoškolské

Vysoká škola podnikání a práva, Praha

Právo v podnikání (Bc.)

září 2017 – srpen 2021 • Bakalářské

Střední škola Bohemia

Cestovní ruch

září 2011 – květen 2015 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

HR administrátor, koordinátor zaměstnanců

SIMIX GROUP s.r.o.

listopad 2023 – dosud • 7 měsíců

Administrativa: Správa administrativních úkolů souvisejících s řízením zaměstnanců v organizaci, včetně evidence dokumentů (lékařské prohlídky, periodické školení BOZP a PO), dodržování pracovních regulací a nábor nových zaměstnanců. Koordinace: Nábor zaměstnanců a řešení administrativních záležitostí. Poskytování klientské podpory a řešení případných problémů týkajících se personálního zprostředkování. Podpora a motivace zaměstnanců k vykonávání svých pracovních povinností. Sledování a vyhodnocování výkonu, tvorba podkladů pro mzdy. Komunikace s vedoucími zaměstnanci, koordinace spolupráce a plánování změn ve výrobním procesu. Práce s personálními systémy pro správu a evidenci pracovníků. Reporting fluktuace a tvorba opatření pro zlepšení.

Administrativní pracovník

Kovomont Rosice s.r.o.

červen 2018 – říjen 2023 • 5 let a 5 měsíců

Náplň práce tvořila administrativní podpora při náboru nových zaměstnanců, zpracování a uchování dokumentace. Dále kontrola dodržování právních předpisů týkajících se pracovněprávních vztahů, organizace schůzek a koordinace kalendáře, administrativní podpora týmu. A další obecné administrativní úkoly dle potřeby.

Jazyky

němčina • mírně pokročilá

angličtina • mírně pokročilá

čeština • výborná

Řidičský průkaz

 **A - motocykly**

 **B - osobní auta**

 **C - nákladní auta**

Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11 • zkušený

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • zkušený

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • pokročilý

Prezentační program (MS PowerPoint) • pokročilý

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Flexibilita

Ochota učit se

Spolehlivost, zodpovědnost

Mohu nabídnout

Asertivní jednání

Empatii

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Srozumitelná a efektivní komunikace

Manažerské dovednosti

Budování a vedení týmu (leadership)

Zájmy

Cyklistika, hudba, rodina a přátelé

 **Představa
o práci**

Kde hledám práci
Pardubice + 30 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako
Administrativní pracovník
Fleet manager
HR specialista
Obchodní asistent
Obchodní zástupce
Office manager
Pracovník back office
Právník/advokát pracovní právo
Realitní makléř
Správce vozového parku

Možná spolupráce
Plný úvazek

 Bydliště

Chrudim

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)