



ID: 813047

Markéta M.

📞 739*****

✉ mar***@***.cz

📅 Rok narození 1984

🎓 Vzdělání

Obchodní akademie a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, Přerov, Bartošova 24

Obchodní akademie (ZAO)

září 2000 – červen 2004 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Administrativní pracovník

PURUS-MEDA, s.r.o.

únor 2024 – únor 2024 • 1 měsíc

Fakturace, naskladňování, účetní zpracování nových produktů, reklamace, eshop

Výkonná asistentka ředitele, manažer kvality ISO

Dendera a.s.

září 2020 – červenec 2023 • 2 roky a 11 měsíců

Organizace kanceláře a kalendáře výkonného ředitele, správa ISO dokumentace, správa smluv, firemní statistiky, FB a IG, webové stránky

Asistentka

Sport a lov, s.r.o.

červenec 2016 – srpen 2020 • 4 roky a 2 měsíce

Administrativní práce a činnosti pro jednatele, fakturace, měsíční podklady pro účetní, Intrastat, reklamace. Eshop - vykrývání objednávek včetně expedice, vkládání nových produktů. Příprava a zajištění výstav, firemních akcí. Práce na prodejně, v části s oděvy a doplňky - objednávka zboží, výběr nových kolekcí přímo u dodavatele v Itálii. Reprezentace firmy.

Pomocná síla ve školce

Základní škola Kunštát

duben 2016 – červen 2016 • 3 měsíce

Brigáda/zástup za dlouhodobou nemoc ve školce - pomoc s dětmi při běžných denních činnostech, úklid, vychystávání jednotlivých jídel

Rodič

Rodičovská dovolená

červen 2013 – březen 2016 • 2 roky a 10 měsíců

Operátor výroby

Gatema s.r.o.

červen 2012 – květen 2013 • 1 rok

Práce ve výrobě plošných spojů.

Rodič

Rodičovská dovolená

2007 – květen 2012 • 5 let a 5 měsíců

.

Obchodní referent

IMPS a.s.

říjen 2005 – duben 2006 • 7 měsíců

Fakturace, přijímání nových studentů a s nimi spojená agenda, vyhledávání nových obchodních příležitostí (vzdělávací kurzy).

Soudní zapisovatel

Okresní státní zastupitelství

únor 2005 – červenec 2005 • 6 měsíců

Vedení agendy státních zástupců.

Soudní zapisovatel

Okresní soud Přerov

září 2004 – leden 2005 • 5 měsíců

Vedení agendy pro přiděleného soudce.

Jazyky

němčina • začátečník

angličtina • mírně pokročilá

čeština • výborná

Řidičský průkaz

 **A - motocykly**

 **B - osobní auta**

Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11 • pokročilý

MS Windows XP / Vista / 7

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word)

Tabulkový kalkulátor (MS Excel)

Prezentační program (MS PowerPoint)

Internetový prohlížeč a e-mail

MS Outlook

Psaní všemi deseti • expert

Grafické a konstrukční programy

Canva • pokročilý

Kurzy

Školení interního auditora dle ISO norem

současný stav a historie ISO norem pro systémy managementu, základní výklad normy ISO 9001, návody na zlepšování jednotlivých procesů využitím normy ISO 9001, výklad základních zákonů a základních požadavků vyplývajících z této legislativy spojených s podnikáním každé společnosti, praktický nácvik interního auditu včetně vyplnění všech potřebných záznamů

duben 2022

Účetnictví

Vedení daňové evidence, základy podvojného účetnictví, fakturace, daňové přiznání.

2010

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Flexibilita

Ochota učit se

Pracovitost

Přizpůsobivost

Samostatnost

Spolehlivost, zodpovědnost

Zvládání stresu, práce pod tlakem

Mohu nabídnout

Asertivní jednání

Empatii

Logické myšlení

Řešení problémů pomocí kritického myšlení

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Srozumitelná a efektivní komunikace

Tvůrčí (kreativní) myšlení

Manažerské dovednosti

Budování a vedení týmu (leadership)

Další dovednosti

Zbrojní průkaz

Zájmy

Cestování, četba, divadlo, kino, lyžování, bruslení, sportovní střelba, dobrovolný hasič, scrapbooking

 **Představa
o práci**

Kde hledám práci
Boskovice + 15 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako
Administrativní pracovník
Asistentka
Office manager
Pracovník back office
Referent

Možná spolupráce
Plný úvazek

 Bydliště

Sudice, okres Blansko

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)