



ID: 313168

Ondřej H., DiS.

☎ 604*****

✉ Hor***@***.cz

📅 Rok narození 1992

🎓 Vzdělání

Vyšší odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky SOKRATES, s.r.o.

Kvalifikovaná ekonomicko-právní administrace pro komerční sféru

2012 – 2015 • Vyšší odborné

Obchodní akademie, Ostrava-Poruba, příspěvková organizace

Obchodní akademie

2008 – 2012 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Operátor

KAXL s.r.o.

září 2020 – srpen 2023 • 3 roky

Prodejce po telefonu, obvolávání zákazníků, vyřizování internetových objednávek, eshop

Referent živnostenského úřadu

Město Bílovec, Slezské náměstí 1/1, 743 01 Bílovec 1

únor 2018 – březen 2019 • 1 rok a 2 měsíce

Živnostenská agenda, registrace podnikatelů do registru živnostenského podnikání, změna registrace

Administrativní pracovník, obor Administrativa

Město Bílovec, Slezské náměstí 1/1, 743 01 Bílovec 1

prosinec 2016 – leden 2018 • 1 rok a 2 měsíce

Administrativní činnosti - přepis dokumentů, materiálů, výpomoc pro ostatní odbory města, vyhledávání na internetu, komunikace po telefonu, vytváření poptávek, zpracování prezentací, různých oznámení

Administrativní pracovník, obor Administrativa

Okresní soud v Ostravě, U Soudu 6187/4, 708 82 Ostrava-Poruba

2015 – 2016 • 1 rok a 6 měsíců

Administrativní činnosti - Vyšší podací oddělení

Administrativní pracovník, obor Administrativa

Stavební úřad, Slezská 94, 747 69 Pustá Polom

2015 – 2015 • 6 měsíců

Administrativní činnosti, pochůzky v terénu, komunikace s lidmi

Administrativní pracovník, obor Administrativa

Stavební úřad, Slezská 94, 747 69 Pustá Polom

2014 – 2014 • 6 měsíců

Administrativní činnosti, pochůzky v terénu

 **Jazyky** **angličtina** • pokročilý začátečník

čeština • výborná

 **Řidičský průkaz**  **B - osobní auta**

 **Technické znalosti**

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11 • pokročilý

MS Windows XP / Vista / 7 • pokročilý

Chytrý telefon Android • pokročilý

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • pokročilý

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • pokročilý

Prezentační program (MS PowerPoint) • začátečník

Internetový prohlížeč a e-mail • pokročilý

Psaní všemi deseti • pokročilý

 **Kurzy**

Vstupní vzdělávání úředníků ÚSC

Kurz probíhal formou e-learning a spočíval k upřesnění základů a vstupního vzdělávání úředníků územně samosprávných celků. Kurz mi pomohl v organizaci práce a postupů ÚSC.

únor 2018

Osvědčení o absolvování odborné praxe

Administrativní činnosti v rámci pozice Všeobecný administrativní pracovník.

2017

Osvědčení o rekvalifikaci - nespécifická rekvalifikace

Kurz v rámci nespécifické rekvalifikace, která probíhala v budově Okresního soudu v Ostravě na pozici administrativního pracovníka.

2016

Ekonomický systém Money S3

Tvorba účetních případů, zaúčtování, kontrola příjmek, výdejk. Probírání základů účetnictví.

2012

Dovednosti

Mé silné stránky

Ochota učit se

Pracovitost

Přizpůsobivost

Spolehlivost, zodpovědnost

Mohu nabídnout

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Tvůrčí (kreativní) myšlení

Zájmy

Péče o zvířata, příroda, houbaření, hokej, cyklistika, PC, cestování, kulturní akce, ruční práce.

Představa o práci

Kde hledám práci

Nový Jičín + 20 km ochota dojíždět

Ostrava + 20 km ochota dojíždět

Zahraničí - ostatní

Velká Británie

Norsko

Nizozemsko

Irsko

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Archivář

Dělník v zemědělství, lesnictví

Knihovník

Lesník

Ošetřovatel/chovatel zvířat

Referent

Statistik

Vkládání dat do počítače

Možná spolupráce

Plný úvazek

Bydliště

Tísek

VYTVOŘENO NA

 ŽIVOTOPISY.CZ | Největší databáze uchazečů o práci

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)