



ID: 1219429

Petra J.

☎ 602*****

✉ jun***@***.cz

📅 Rok narození 1979

🎓 Vzdělání

Střední pedagogická škola Evropská 33, Praha 6

Učitelství pro mateřské školy

září 1993 – červen 1997 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Asistent pedagoga

Základní škola a mateřská škola Praha 5 - Košíře, Weberova 1/1090, příspěvková organizace

září 2021 – dosud • 2 roky a 9 měsíců

- podpora žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Administrativní pracovník (1/2 úvazek)

Alea Solutions, s. r. o.

září 2016 – dosud • 7 let a 9 měsíců

- zodpovědnost za organizační, provozní a administrativní záležitosti

Key Account Specialist – partner pro klíčové zákazníky

GE Money Bank, a. s. (Moneta Money Bank, a. s.), Vyskočilova 1422/1a, Praha 4

srpen 2005 – srpen 2015 • 10 let a 1 měsíc

- zodpovědnost za svěřené portfolio obchodních partnerů - pravidelná návštěva partnerů, identifikace jejich potřeb a konzultace jednotlivých obchodních případů - účast na poradách a konferencích pořádaných partnery - příprava motivačních akcí a soutěží - příprava a školení stávající a nové produktové nabídky pro obchodní partnery a jejich makléře - zodpovědnost za celý proces vyřízení úvěru od doručení složky klienta do banky až po vyčerpání jistiny - komunikace s departmenty napříč procesem zpracování, řešení nestandardních případů - podílení se na přípravě nových produktů a procesů - podílení se na vývoji Portálu (aplikace) pro partnery - zodpovědnost za správu a administraci Portálu

Sales Support Specialist

GE Money Bank, a. s. (Moneta Money Bank, a. s.), Vyskočilova 1422/1a, Praha 4

srpen 2005 – červenec 2006 • 1 rok

- administrativní podpora obchodního týmu + kontaktní osoba pro obchodní partnery v případě nepřítomnosti Key Account Specialisty - agenda spojená s vedením a správou smluvní dokumentace s obchodními partnery (+ příprava podkladů pro audit) - správa externího komunikačního kanálu (pravidelný report) - příprava dokumentů a podkladů ke školení, koordinace školení partnerů - evidence pošty, práce s interními systémy, účast na poradách - ad hoc úkoly

Hypoteční makléř

Hyposervis, s. r. o.

listopad 2002 – srpen 2005 • 2 roky a 10 měsíců

- samostatné jednání s klienty, doporučení vhodné varianty řešení hypotečních popř. spotřebních úvěrů, stavebního spoření - kompletní zpracování podkladů k žádosti o úvěr, komplexní servis pro klienty např. podpisy úvěrových smluv, čerpání úvěrů... - jednání se zástupci bank, realitních kanceláří, developerských společností, katastrálního úřadu, znaleckých kanceláří - spolupráce s klienty realitních kanceláří, osobní návštěvy - akvizice nových partnerů z řad realitních společností

Odborný taxátor majetkového pojištění

Pojišťovna, Kooperativa, a. s.

duben 2000 – listopad 2002 • 2 roky a 8 měsíců

- samostatné zpracování agendy spojené s akceptací pojistných smluv - zodpovědnost za správnost sjednáváných pojistných smluv majetkového a havarijního pojištění - kontaktní osoba pro obchodní zástupce, externí partnery - řešení nestandardních požadavků k pojištění

Učitelka MŠ

Mateřská škola Sulanského, Praha 4

září 1998 – duben 2000 • 1 rok a 8 měsíců

Učitelka v heterogenní mateřské škole



Jazyky

angličtina • mírně pokročilá

čeština • výborná



Řidičský průkaz



B - osobní auta



Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11 • pokročilý

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 • pokročilý

Psaní všemi deseti • expert

Další programy a počítačové znalosti

LibreOffice

Kurzy

Státní těsnopisný ústav - Státní zkouška z techniky administrativy

Technika administrativy, základy práva, účetnictví a marketingu

září 1997

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Ochota učit se

Pracovitost

Přizpůsobivost

Samostatnost

Spolehlivost, zodpovědnost

Výkonnost

Zvládání stresu, práce pod tlakem

Mohu nabídnout

Asertivní jednání

Empatii

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Srozumitelná a efektivní komunikace

Tvůrčí (kreativní) myšlení

Zájmy

četba, sport, rodina, turistika

Představa o práci

Kde hledám práci

Praha-Motol + 1 km ochota dojíždět

Praha-Smíchov + 5 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

Fakturant/ka

Office manager

Pracovník back office

Recepční v administrativě

Možná spolupráce

Zkrácený úvazek

Bydliště

Drahelčice

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)