



ID: 333677

Blanka K., DiS.

☎ 737*****

✉ bla***@***.cz

📅 Rok narození 1968

🎓 Vzdělání

VOŠ,SOŠ a SOU Kopřivnice

Ekonomika a management podniku

2009 – 2013 • Vyšší odborné

SPŠS Kopřivnice

Strojírenství

1982 – 1986 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Objektová vedoucí

MW-DIAS, spol. s r.o. - TSC Group

srpen 2021 – dosud • 2 roky a 10 měsíců

kontrolní a administrativní činnost na svěřených zakázkách - vedení kolektivu 40 pracovníků, rozdělení a následná kontrola pracovních činností podřízených pracovníků, vedení docházky, nábor pracovníků, objednávky zboží a zajišťování oprav majetku, školení a vedení agendy BOZP a ochranných pomůcek, komunikace s klienty

technický pracovník

Tymphany Acoustic Technology Europe, s. r. o.

2015 – 2021 • 6 let a 6 měsíců

koordinátor ve výrobě - vedení lidí, plánování výroby, kontrola docházky, řešení problémů s kvalitou a procesními inženýry,

Asistentka oddělení výroby, obor Administrativa

Bang & Olufsen,s.r.o.

2011 – 2015 • 4 roky a 6 měsíců

administrativní podpora managerů výroby, vedení docházky pro 300 zaměstnanců v SAPu a CIMu, technická podpora při vytváření pracovních instrukcí pro procesní inženýry, objednávání kancelářských a pracovních pomůcek pro celou firmu, podpora HR, zajišťování školení zaměstnanců a lékařských prohlídek, zajišťování inventur ve výrobě, výdej pracovních a kancelářských pomůcek, vedení firemní pošty atd.

technický pracovník

Bang & Olufsen, s.r.o.

2006 – 2011 • 5 let a 6 měsíců

koordinátor ve výrobě - vedení lidí, plánování výroby, kontrola docházky, řešení problémů s kvalitou a procesními inženýry

Kontrolor výroby, obor Výroba a průmysl

VOP 025, Šenov u Nového Jičína, s.p.

2000 – 2005 • 5 let a 6 měsíců

Kontrolor výroby - vedení docházky a archivace dokumentů kvality, práce na PC, kontrola kvality

technický pracovník

AUTOPAL, s.r.o.

1996 – 2000 • 4 roky a 6 měsíců

Kontrolor výroby - výstupní kontrola , práce na PC, psaní stabilit a administrativa v kanceláři

Technický pracovník, obor Strojírenství

VOP 025, Šenov u Nového Jičína, s.p.

1986 – 1990 • 4 roky a 6 měsíců

administrativní činnosti, vedení docházky, objednávání norem ČSN, kreslení výkresové dokumentace, tvorba přípravků



Jazyky

angličtina • začátečník

slovenština • pokročilý začátečník

ukrajinština • pokročilý začátečník

ruština • středně pokročilá



Řidičský průkaz



B - osobní auta



Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11

Databázové systémy

MS Access • začátečník

ERP a účetní software

Money S5 • pokročilý

SAP • pokročilý



Kurzy

ECDL + kurz obsluha osobního počítače

zkoušky zákl. programů na PC

březen 2006

sekretářka

září 1998

Dovednosti

Mé silné stránky

Ochota učit se

Pracovitost

Spolehlivost, zodpovědnost

Zájmy

cestování, hudba, zahrada, pomáhat lidem

Představa o práci

Kde hledám práci

Nový Jičín + 15 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

Asistent pedagoga

HR konzultant

Náborář

Personalista

Písařka

Referent

Vkládání dat do počítače

Možná spolupráce

Plný úvazek

Bydliště

Nový Jičín

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)