



ID: 1283735

Lucie H.

☎ 732*****

✉ ham***@***.com

📅 Rok narození 1991

🎓 Vzdělání

Ostravská univerzita, Ostrava

Němčina pro profesní komunikaci

září 2019 – srpen 2022 • Bakalářské

Gymnázium Ludka Pika, Plzeň, Opavská 21

všeobecný

2006 – 2010 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Asistentka ředitelky

Wacker - Chemie, s.r.o.

leden 2023 – únor 2024 • 1 rok a 2 měsíce

- Komunikace s obchodními partnery • Vyřizování obchodní korespondence • Příprava podkladů, formálních dokumentů pro ředitelku • Vedení diáře ředitelky • Tvorba reportů, statistik, prezentací • Příprava podkladů pro jednání a porady, zpracování zápisů • Řízení zadaných projektů ve všech jeho fázích • Vedení finančních přehledů jednotlivých oblastí, spolupráce na tvorbě budgetu • Zajišťování eventů v rámci firmy • Public relations uvnitř i vně firmy

Pracovník oddělení nákupu

Konplan s.r.o.

duben 2022 – prosinec 2022 • 9 měsíců

- Příprava objednávek, evidence nákupu a skladových zásob • Vyřizování dotazů na objednávky • Komunikace s dodavateli ohledně termínů dodání • Denní komunikace v německém jazyce • Provozní činnosti v systému SAP, práce s programem Microsoft Excel

Zákaznický servis

Turistické informační centrum města Plzně

březen 2020 – březen 2022 • 2 roky a 1 měsíc

- Komunikace s turisty a jinými návštěvníky infocentra v ČJ, AJ a NJ • Vyřizování e-mailů a telefonátů, kde jsem měla možnost využít svých výborných komunikačních schopností • Komunikace s ubytovateli • Organizace prohlídek města • Samostatná proaktivní práce i práce v týmu

Zákaznický servis v logistice

SONY DADC,

září 2017 – únor 2020 • 2 roky a 6 měsíců

• Telefonická a e-mailová komunikace s klíčovými zahraničními klienty (UMG, Warner Bros...) a napříč odděleními v AJ a NJ • Zpracování zákaznických požadavků • Zodpovědnost za průběh objednávek po celou dobu jejich realizace • Komunikace s dopravci, reporting a zadávání reklamací

Operátor call centra

Comdata a.s.

prosinec 2016 – srpen 2017 • 9 měsíců

• Telefonická komunikace se zákazníky, asertivní vyřizování zákaznických reklamací • Pomoc při nastavování služeb, podpora prodeje produktů Vodafone. • Denně odbaveno 30 - 60 hovorů

Servírka, pokojská

Hotel Kvitfjell

2015 – 2016 • 1 rok a 6 měsíců

Kompletní zajištění chodu hotelové restaurace na svěřené směně, vedení týmu o 5 lidech. Denní komunikace v anglickém jazyce.



Jazyky

němčina • středně pokročilá

angličtina • pokročilá

čeština • výborná



Řidičský průkaz



B - osobní auta



Technické znalosti

Operační systémy

MacOS • pokročilý

MS Windows XP / Vista / 7 • zkušený

Chytrý telefon Android • zkušený

Chytrý telefon Apple iOS • zkušený

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • zkušený

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • pokročilý

Prezentační program (MS PowerPoint) • zkušený

Internetový prohlížeč a e-mail • zkušený

MS Outlook • zkušený

Psaní všemi deseti • pokročilý



Kurzy

FCE English certificate

prosinec 2021

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Flexibilita

Ochota učit se

Pracovitost

Přizpůsobivost

Samostatnost

Spolehlivost, zodpovědnost

Výkonnost

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

Zájmy

Osobnostní rozvoj, cestování + poznávání nových kultur,
četba

Představa o práci

Kde hledám práci

Plzeň + 25 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Account Manager - nákup, prodej

Asistentka

Farmaceutický reprezentant

Obchodní asistent

Obchodní referent

Obchodní zástupce

Office manager

Tlumočník, překladatel

Možná spolupráce

Plný úvazek

Bydliště

Plzeň

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)