



ID: 682108

Karolína D.

☎ 776*****

✉ dol***@***.com

📅 Rok narození 1997

🎓 Vzdělání

Filozofická fakulta UK Praha

Asijská studia: Koreanistika

září 2019 – červen 2023 • Bakalářské

Fakulta sociálních věd UK Praha

Mezinárodní teritoriální studia

2017 – 2019 • Vysokoškolské

Gymnázium Bohumila Hrabala v Nymburce, příspěvková organizace

Gymnázium

2013 – 2017 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Permanent Placement Consultant

Getbid s.r.o.

leden 2024 – dosud • 5 měsíců

- nábor zejména v českém jazyce - psaní a zveřejňování pracovních inzerátů - starost o 6 klientů a s tím o 16 pozic (od modrých límečků po manažerské pozice) - budování jména GETBID na českém trhu (shánění klientů, rozšiřování portfolia)

HR konzultant

Randstad

červenec 2023 – prosinec 2023 • 6 měsíců

- nábor a výběr uchazečů (PERM i TEMP) v českém a anglickém jazyce. - vyhledávání nových klientů a rozšiřování klientského portfolia - kontakt s potenciálními kandidáty a každodenní komunikace s nimi - spolupráce s ostatními pobočkami společnosti - příprava mezd a návrhů na fakturaci - péče o zaměstnance - psaní a zveřejňování pracovních inzerátů (fe. Teamio)

HR konzultant junior

Institut jazykového vzdělávání

březen 2022 – červen 2023 • 1 rok a 4 měsíce

Péče o naše zaměstnance a lektory (ujišťování se, že je vše tak, jak má být, že studenti a lektori jsou spokojeni atd.) Uzavírání smluv a vystavování faktur, vyhledávání nových zaměstnanců a zaškolování nových lektorů, zpětná vazba s našimi stávajícími zaměstnanci, vyřizování poptávek, vytváření nabídek a komunikace se zákazníky.

Lektor korejského jazyka

Na volné noze

červenec 2021 – květen 2023 • 1 rok a 11 měsíců

Mám za sebou výuku více jak 15 studentů korejštiny - začátečnická úroveň (A1-A2), každý týden učím okolo 15 hodin

PR, sociální sítě

Embassy of the Republic of Korea in Czech Republic

duben 2022 – listopad 2022 • 8 měsíců

Správa sociálních médií, vytváření příspěvků a obsahu, používání CANVA

Recepční v administrativě

Institut jazykového vzdělávání

květen 2021 – březen 2022 • 11 měsíců

vyřizování všech druhů administrativních záležitostí (např. odpovídání na e-maily, péče o rozvrh/schůzky, přijímání hovorů, účetnictví, vystavování faktur atd.). Každý den bylo zapotřebí plnit různé úkoly (péče o kancelář, ujišťování se, že je vše na správném místě a nic nechybí, vytváření dokumentů v excelu/word atd.)

Archivář

Karlova Univerzita

říjen 2019 – leden 2020 • 4 měsíce

práce v archivu, práce v excelu - tvorby inventárních seznamů

Educational Consultant

Southwestern Advantage

listopad 2018 – červenec 2019 • 9 měsíců

door-to-door selling v Americe, 8 měsíční příprava na léto + intenzivní přípravný týden v Nashville, Tennessee, Educational consultant v Houston, Texas, 72+ hodin týdně, šest dní v týdnu

Member/Vice-president

AIIESEC

březen 2018 – červenec 2019 • 1 rok a 5 měsíců

zařizování dvou projektů EDISON (jeden na podzim a druhý v zimě), vedení týmu o osmi lidech, interview s potenciálními studenty pro projekt EDISON, zařizování veškerých potřebných věcí pro zahraniční studenty, komunikace na národní a mezinárodní úrovni (Brazílie, Rumunsko, Ukrajina, Indonésie, ...), problem solving, součástí organizačního výboru pro projekt CareerDAYS - New Seller (hledání nových firem do projektu - např. Unicorn, TIMEPRESS, ...)

Jazyky

ruština • začátečník

korejština • mírně pokročilá

angličtina • pokročilá

čeština • výborná

Řidičský průkaz

 B - osobní auta

Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11

MacOS

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

Kurzy

CERTIFICATE OF PARTICIPATION NSDevil

Účast na vylepšení testování korejského jazyka

prosinec 2022

Social Media Supporter

pomáhala jsem Jihokorejské ambasádě s vytvářením obsahu pro jejich sociální média (hlavně Instagram)

listopad 2022

Sales School 2019

naučila jsem se, co je to "sales person", jakým způsobem vést svůj byznys, jak je důležité umět komunikovat se svými zákazníky

červen 2019

Dovednosti

Mé silné stránky

Flexibilita

Ochota učit se

Přizpůsobivost

Spolehlivost, zodpovědnost

Mohu nabídnout

Empatii

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Srozumitelná a efektivní komunikace

Zájmy

Ve volném čase ráda chodím na procházky, poznávám přírodu, cestuji a poznávám cizí kultury. Ráda se také učím jazyky (plánuji se zlepšit v korejštině a ruštině, naučit se japonsky a norsky) a čtu knihy všeho druhu od biografii po fantasy příběhy.

Představa o práci

Kde hledám práci

Praha-Černý Most + 10 km ochota dojíždět

Praha-Nové Město + 15 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

HR Business Partner

HR generalista

HR konzultant

HR specialista

Náborář

Office manager

Personalista

Specialista HR marketingu

Možná spolupráce

Plný úvazek

Práce na ŽL

Bydliště

Praha-Černý Most

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)