



ID: 1010710

Bc. Romana G., DiS.

☎ 606*****

✉ rom***@***.cz

📅 Rok narození 1984

🎓 Vzdělání

Masarykova universita

Ekonomika a management - navazující magisterský studijní program

2008 – 2010 • Vysokoškolské

Vysoká škola hotelová v Praze 8

Ekonomika a management

2007 – 2008 • Bakalářské

VOŠ Opava

Řízení hotelového provozu

2004 – 2007 • Vyšší odborné

Obchodní akademie Ostrava

Obchodní akademie

1999 – 2004 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

HR manažer

Promet Corporate Services a.s

srpen 2022 – dosud • 1 rok a 10 měsíců

Vedení agendy zaměstnanců firmy, spolupráce se mzdovou účetní. Nábor lidí, zpracování docházky, plánování vzdělávání zaměstnanců, personální administrativa, reporting vedení společnosti. Spolupráce na přípravě budgetu. Zodpovědnost za nastavování HR procesů, spolupráce napříč celou společností. Spolupráce na přípravě směrnic. Adaptace, hodnocení a odměňování zaměstnanců. Zařizování vzdělávacích dotačních programů EU.

HR Business Partner

Westlogic s.r.o.

duben 2022 – červen 2022 • 3 měsíce

Kompletní vedení agendy zaměstnanců firmy, spolupráce se mzdovou účetní. Nábor lidí, zpracování docházky, plánování vzdělávání zaměstnanců, personální administrativa, příprava personálních směrnic, spolupráce s BOZP, reporting vedení společnosti. Zodpovědnost za nastavování HR procesů, spolupráce napříč celou společností.

HR ředitel / manažer

WALBO GROUP s.r.o.

leden 2020 – duben 2022 • 2 roky a 4 měsíce

Kompletní vedení agendy zaměstnanců firmy, spolupráce se mzdovou účetní. Nábor lidí, zpracování docházky, plánování vzdělávání zaměstnanců, personální administrativa, příprava personálních směrnic, spolupráce s BOZP, reporting, revizní činnost – kontroly, komunikace s úřady, exekutory, zpracování cestovních příkazů. Zajišťování dotačních programů z EU. Zodpovědnost za nastavování HR procesů, spolupráce napříč celou společností

HR specialista

Nordmeyer SMAG Mining & Drilling Technologies GmbH, odštěpný závod

srpen 2015 – prosinec 2019 • 4 roky a 5 měsíců

Vedení personální agendy, náborová činnost, příprava HR podkladů, zpracování mzdového účetnictví, předkontace mezd, zpracování souvisejících zahraničních cestovních příkazů a servisních protokolů. (zálohy, zúčtování nákladů, atd.). Zpracování a evidence personálních dat týkajících se odštěpného závodu. (Přechod z firmy Deilmann - firma prodána i se zaměstnanci). 8/2015 – 12/2017 Deilmann-Haniel Mining Systems GmbH, organizační složka Vedení personální agendy od A- Z, zpracování mzdového účetnictví, předkontace mezd, zpracování souvisejících zahraničních cestovních příkazů a servisních protokolů. (zálohy, zúčtování nákladů, atd.) Práce v systému SAP a Pohoda. Zpracování přijatých faktur, jejich kontace, vedení valutové pokladny, vystavování pokladních dokladů, archivace, obchodní korespondence, vedení odpadového hospodářství – ISPOP. Příprava podkladů a dokumentace pro externí účetní (daňové přiznání, DPH atd.), zpracování a evidence personálních dat týkajících se organizační složky, zpracování pošty (datová schránka). Podpora vedení, obstarání chodu celé kanceláře, komunikace se zřizovatelem v Dortmundu, komunikace s potřebnými úřady, organizace kontrolních lhůt, atd. Písemná i mluvená komunikace v německém jazyce.

Specialist CF R FSS

Siemens, s.r.o.

červen 2011 – červen 2015 • 4 roky a 1 měsíc

Práce pro německé zákazníky. Zpracování několika různých typů dokladů ve více systémech v SAP, zpracovávání jak interních dokladů, tak externích inland/ausland faktur. Zpracovávání písemných upomínek, účtování záloh, zádržného atd. Jak v rámci koncernu Siemens, tak i mimo něj. Zpracovávání a účtování faktur a podkladů náležejících k práci. Písemná i mluvená komunikace v německém jazyce.

Passive Products Specialist

Komerční banka, a.s.

únor 2010 – červen 2011 • 1 rok a 5 měsíců

(Specialista zpracování pasivních produktů) CPP Ostrava, práce se systémy a programy KB, správa portfolia klientů, administrace, zpracovávání dokumentace, komunikace s ostatními odděleními.

Obchodní zástupce -OSVČ

Česká pojišťovna a.s.

2009 – 2010 • 1 rok a 6 měsíců

Obchodní zástupce -sjednávání životního a neživotního pojištění.

Obchodní zástupce - Prodej reklamy v rádiu

Rádio rock

2009 – 2009 • 6 měsíců

OSVČ. Komunikace s klienty, příprava reklamní kampaně, spoty.

Jazyky

polština • začátečník

angličtina • mírně pokročilá

němčina • pokročilá

čeština • výborná

Řidičský průkaz

 B - osobní auta

Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11

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

Další programy a počítačové znalosti

SAP, Pohoda, ABRA, Pinye, Giriton, RON, a jiné HR systémy.

Kurzy

Kurz mzdového účetnictví

Komplexní kurz mzdového účetnictví (rozsah 80 h), zakončen praktickou zkouškou a certifikací.

prosinec 2015

Zájmy

Turistika, hudba, vaření, četba, jízda autem.

 **Představa
o práci**

Kde hledám práci

Ostrava + 30 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

HR Business Partner

HR generalista

HR konzultant

HR ředitel / manažer

HR specialista

Náborář

Personalista

Project manager organizačně-ekonomický

Specialista pro rozvoj a vzdělání

Možná spolupráce

Plný úvazek

Práce na ŽL

Brigády

 Bydliště

Ostrava

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)