



ID: 777969

Ing. Kristýna M.

☎ 723*****

✉ mal***@***.com

📅 Rok narození 1995

🎓 Vzdělání

Česká zemědělská univerzita v Praze (ČZU)

Podnikání a administrativa, koridor Marketing

říjen 2017 – červen 2020 • Vysokoškolské

Univerzita Hradec Králové

Management cestovního ruchu

září 2014 – květen 2017 • Bakalářské

Gymnázium Jiřího z Poděbrad

všeobecné

září 2006 – červen 2014 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Marketing Specialist

Telly s.r.o.

únor 2022 – srpen 2023 • 1 rok a 7 měsíců

B2B i B2C komunikace - vymýšlení a zadávání kampaní; Kontrola SOME příspěvků; Tvorba emailingu (upsell, technická oznámení, produktová nabídka); Administrativní podpora web.stránek; Copywriting a textová korektura; Grafické návrhy tištěných i online marketingových podkladů a zadávání agentuře; Vymýšlení a organizace soutěží pro zákazníky; Řešení logistického řetězce - ověřování a vedení skladových zásob; Back-office podpora

Marketing Coordinator

Marketingové a finanční služby s.r.o.

srpen 2021 – říjen 2021 • 3 měsíce

Koordinace marketingových aktivit celého týmu; Měření úspěšnosti kampaní v Google Analytics; Copywriting; Reporty; Vytváření tabulek v MS Excel; Vytváření prezentací; Zajišťování účasti na veletrzích; Koordinace výroby výstavního stánku; Komunikace s B2B i B2C sektorem; Asistentka marketingové ředitelky

Event Operations Coordinator

Covidien AG, organizační složka

duben 2020 – červenec 2021 • 1 rok a 4 měsíce

Kompletní koordinace lékařských eventů v Německu - zajištění logistického řetězce (od vytvoření registračních stránek, přes poptávku hotelů, transferů a nákup cestovních dokumentů, až po závěrečné vyúčtování faktur); Zajištění nezbytných právních dokumentů pro lékaře; Pravidelné vyplňování reportů; Každodenní komunikace v AJ se zahraničními dodavateli (emailem i telefonicky) - doplňování databáze, obchodní vyjednávání cen, zajištění konečných smluv a faktur; Výpomoc finančnímu oddělení - dohledávání faktur a plateb v SAP; Realizace nového projektu - přechod eventů na virtuální platformu ZOOM, vytváření a vedení webinářů

Marketing Coordinator

Deloitte Legal s.r.o.

září 2019 – březen 2020 • 7 měsíců

Studentská stáž na částečný úvazek v advokátní kanceláři; Řízení marketingových kampaní; Příprava podkladů a zpracování marketingových materiálů (tabulky, prezentace, brožury, letáky, videa); Řízení projektů (firemní platforma, návrh designu oblečení); Výpomoc při organizování firemních eventů (interních i externích)

Information Assistant

ManpowerGroup s.r.o.

červen 2018 – červenec 2019 • 1 rok a 2 měsíce

Informační asistentka v provozu letiště, v každodenním přímém osobním kontaktu se všemi cestujícími; Pomoc s odbavováním cestujících a nákupem letenek, řešení všech požadavků a náhodně vzniklých situací; Denní i noční směny

Administration Assistant

A+Accounting s.r.o.

květen 2017 – květen 2018 • 1 rok a 1 měsíc

Administrativní asistentka v účetní firmě; Zpracování faktur a dalších podkladů; Telefonická a emailová komunikace s klienty; Vedení kalendáře a chodu kanceláře

Lektor-instruktor

OMT Group s.r.o.

duben 2017 – prosinec 2017 • 9 měsíců

Výpomoc s plánováním a organizací outdoor eventů po celé ČR

Administration Assistant

TNT Express Worldwide, spol. s r.o.

březen 2016 – prosinec 2016 • 10 měsíců

Administrativní asistentka logistického centra v Hradci Králové; Zpracování zásilek v logistickém systému; Komunikace s kurýry, klienty a dopravci (emailem i telefonicky)

Jazyky

němčina • začátečník

ruština • začátečník

čeština • výborná

angličtina • 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; Readsoft; Amex; Google Analytics; CRM; WordPress

Kurzy

Základy digitálního marketingu

Témata: Jak podnikat na internetu, oslovovat zákazníky, sledovat a měřit návštěvnost webu, prodávat produkty a služby

červenec 2022

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Ochota učit se

Pracovitost

Samostatnost

Spolehlivost, zodpovědnost

Mohu nabídnout

Empatii

Logické myšlení

Řešení problémů pomocí kritického myšlení

Srozumitelná a efektivní komunikace

Tvůrčí (kreativní) myšlení

Zájmy

Poslech hudby, Koncerty, Tanec, Step, Četba, Zpěv, Cvičení, Mineralogie, Homeopatie, Plánování a organizace akcí, výletů a lowcost cestování

Představa o práci

Kde hledám práci

Kolín + 1 km ochota dojíždět

Poděbrady + 1 km ochota dojíždět

Nymburk + 1 km ochota dojíždět

Praha-Chodov + 1 km ochota dojíždět

Praha-Holešovice + 1 km ochota dojíždět

Praha-Libeň + 1 km ochota dojíždět

Praha-Nové Město + 1 km ochota dojíždět

Praha-Karlín + 1 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

Brand manager

Korektor

Marketingová komunikace

Office manager

Project manager organizačně-ekonomický

Recepční v administrativě

Recepční v cestovním ruchu

Specialista logistiky

Možná spolupráce

Plný úvazek

Bydliště

Poděbrady

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)