



ID: 1131826

# Ing. Pavlína P.

☎ 777\*\*\*\*\*

✉ sva\*\*\*@\*\*\*.cz

📅 Rok narození 1987

## 🎓 Vzdělání

**Univerzita Pardubice - Fakulta ekonomicko správní**

Regionální rozvoj

2010 – 2013 • Vysokoškolské

**Univerzita Pardubice - Fakulta ekonomicko správní**

Management podniku

2006 – 2010 • Bakalářské

**Obchodní akademie**

Ekonomie a obchod

2002 – 2006 • SŠ s maturitou

## 📅 Praxe

**matka**

Mateřská dovolená

prosinec 2019 – dosud • 4 roky a 6 měsíců

Time management Koordinace Plánování Vzdělávání ve výchově a vzdělání Montessori + další přednášky pro spokojený a správný rozvoj dítěte P-Pink podnikatelský kurz Kurz Pozitivního rodičovství - Ministerstvo zdravotnictví Jiří Halda - jak vést dítě ke zdravé sebehodnotě

**Personalista**

Panasonic Automotive Systems Czech, s.r.o.

červenec 2019 – červen 2020 • 1 rok

Náplň práce • Denní komunikace s koordinátory náborových společností • Denní práce se statistikami • Prezentace výsledků náborů na poradách společnosti • Kontrola správnosti mezd • Zodpovědnost za řízení náborů nových zaměstnanců

**Vedoucí exekučního oddělení**

INTRUM Czech, s.r.o.

červen 2018 – květen 2019 • 1 rok

Náplň práce • Vedení týmu a kooperace s ostatními odděleními (žaloby, insolvence, provoz) • Komunikace se soudními exekutory, soudy, advokáty a povinnými • Služební cesty napříč republikou • Příprava analýz vývoje odkoupených pohledávek, prezentace výsledků na poradách vedení společnosti za oddělení exekucí (práce s excelelem) • Příprava podpůrných postupů/procesů na zvyšování inkasa a plnění plánů společnosti

## **Inkasní pracovník**

Nebankovní společnost

leden 2014 – prosinec 2018 • 5 let

Náplň práce • Správa přidělených pohledávek • Denní komunikace s dlužníky (telefonická, písemná i osobní forma kontaktu) • Denní práce se statistikami • Práce v terénu

## **zástupce koordinátora pohledávek**

Nebankovní společnost

listopad 2012 – květen 2018 • 5 let a 7 měsíců

Náplň práce • Komunikace s inkasní a obchodní sítí společnosti • Vedení a kontrola externích inkasních pracovníků • Řešení problematiky úseku pohledávek s centrálou společnosti • Zpracování reportů a analýz • Příprava podkladů na porady • Příprava a realizace školení, prezentací a porad



### **Jazyky**

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



### **Kurzy**

Kurz Pozitivní rodičovství pod vedením ministerstva školství

únor 2024

Státní zkouška z kancelářského psaní na klávesnici

2006



### **Zájmy**

Četba, snowbording, badminton, cyklistika, cestování, kultura, kreativní manuální činnost

---

 **Představa  
o práci**

Kde hledám práci

**Chrudim + 5 km ochota dojíždět**

Chci pracovat jako

**Administrativní pracovník**

**Asistentka**

**Asistent v médiích, reklamě, PR**

**Fakturant/ka**

**HR specialista**

**Office manager**

**Pracovník back office**

**Referent**

**Specialista pro odměňování a benefity**

**Vkládání dat do počítače**

Možná spolupráce

**Zkrácený úvazek**

---

 **Bydliště**

Chrudim

---

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)