



ID: 863559

Hana S.

📞 737*****

✉️ syk***@***.cz

📅 Rok narození 1980

🎓 Vzdělání

Střední zemědělská škola a Rodinná škola, Čáslav

Cestovní ruch

září 1994 – červen 1998 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Mzdová účetní

Městský úřad Čáslav

únor 2024 – dosud • 4 měsíce

- kompletní zpracování mezd, komunikace s úřady (OSSZ, zdravotní pojišťovny), ELDP

Personalistka a mzdová účetní

Středovy pekárny, s.r.o.

březen 2022 – červen 2023 • 1 rok a 4 měsíce

- kompletní zpracování mezd pro cca 80 zaměstnanců - zpracování zákon. povinností (roční zúčtování, ELDP, komunikace s úřady - OSSZ, Úřad práce, zdravotní pojišťovny) - kompletní personální agenda vč. pracovněprávní dokumentace - vedení pokladny - příjem plateb, úhrada faktur a výplat v hotovosti, platby za zboží a materiál - asistentské práce pro jednatele firmy

Projektová manažerka

Seolight, s.r.o.

leden 2013 – říjen 2021 • 8 let a 10 měsíců

- vyřizování a realizace objednávek klientů (CZ, SK, EN), zpracování měsíčních reportů (copywriting, PR články a jiné), registrace klientů do katalogů, zasílání podkladů k fakturaci - kontrola článků a jejich publikace na weby - personalistika – nábor nových zaměstnanců včetně zaškolení, vytváření Dohod o provedení práce a Dohod o pracovní činnosti, docházky zaměstnanců, komunikace s účetní, zasílání podkladů ke mzdám

Asistentka obchodního a vzdělávacího oddělení

Institut certifikace účetních, a.s. – Praha 1

srpen 2009 – srpen 2012 • 3 roky a 1 měsíc

- péče o klienty, poradenský servis ohledně vzdělávání - kompletní vedení obchodního oddělení - příprava podkladů pro mzdovou účetní - nákup, evidence a vydávání stravenek zaměstnancům - skladové hospodářství - vyřizování objednávek knih z e-shopu - agenda hmotného a nehmotného majetku, inventarizace - vedení pokladny - organizace školení, objednávky kancelářských potřeb - asistentské práce pro ředitele firmy a manažera vzdělávání - jednání s dodavateli a odběrateli

Pracovník poštovní přepážky

Česká pošta, s.p. – Kutná Hora

září 2008 – červenec 2009 • 11 měsíců

- odbavení příchodících klientů, práce s hotovostí, prodej poštovních produktů

Správce daně – vyměřovací oddělení

Finanční ředitelství pro hl. město Prahu – Praha 7

prosinec 2004 – prosinec 2005 • 1 rok a 1 měsíc

- vyměřování daní, zpracování daňových přiznání - vyřizování řádných a mimořádných opravných prostředků - příprava rozhodnutí a stanovení záloh, posečkání daně, povolování splátek a prominutí daňového nedoplatku - vystavování předpisných a odpisných poukazů, platebních poukazů a přeúčtovacích poukazů

Referentka úseku financí – účetní

Pyroservis, a.s – Praha 7

červenec 2004 – září 2004 • 3 měsíce

- účtování přijatých a vydaných faktur - platební příkazy, účtování bankovních výpisů - agenda hmotného a nehmotného majetku

Referentka účetnictví

Pojišťovna Slavia, a.s. – Praha 7

únor 2003 – červen 2004 • 1 rok a 5 měsíců

- účtování přijatých a vydaných faktur - platební příkazy, účtování bankovních výpisů - evidence dlouhodobého majetku a inventarizace - asistentské práce pro ředitelku ekonomického úseku - nákup, evidence a vydávání stravenek - vedení pokladen – hlavní, kapitálové a valutové

Ekonomicko provozní pracovník – účetní

OD Bílá Labuť, firma Rephana, a.s. – Praha 1

září 1998 – leden 2003 • 4 roky a 5 měsíců

- účtování přijatých a vydaných faktur - platební příkazy, účtování bankovních výpisů - evidence dobropisů, vyúčtování služebních cest - kontakt s dodavateli

Jazyky

angličtina • začátečník

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)

Internetový prohlížeč a e-mail

MS Outlook

Psaní všemi deseti • pokročilý

ERP a účetní software

Helios • pokročilý

Money S5 • začátečník

Tvorba obsahu a online marketing

Copywriting • pokročilý

SEO, linkbuilding • pokročilý

Další programy a počítačové znalosti

Helios, Money S3, Outlook, MS Office

Kurzy

Rekvalifikační kurz - Účetnictví a daňová evidence

Postupy účtování, zápis hospodářských operací, majetek, mzdy, zásoby, daně, uzavření účetnictví a výsledek hospodářských operací

únor 2024

Rekvalifikační kurz - Mzdová účetní se základy personalistiky

Zákoník práce, pracovněprávní předpisy, nemocenské a sociální zabezpečení, srážky ze mzdy, daň z příjmů ze závislé činnosti

červenec 2021

Rekvalifikační kurz - Asistent podnikatele

- účetnictví, logistika, marketing, management, právo, ekonomie, daňová soustava, komunikační dovednosti atd

březen 2000

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Přizpůsobivost

Samostatnost

Spolehlivost, zodpovědnost

Mohu nabídnout

Logické myšlení

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Srozumitelná a efektivní komunikace

Zájmy

cestování, četba

 **Představa
o práci**

Kde hledám práci

Kutná Hora + 15 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

Fakturant/ka

Mzdová účetní

Odborný asistent v ekonomii

Personalista

Pracovník back office

Prodejce zájezdů

Specialista pohledávek

Účetní

Možná spolupráce

Plný úvazek

Zkrácený úvazek

 Bydliště

Kutná Hora

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)