



ID: 302354

Nhan L.

☎ 603*****

✉ led***@***.cz

📅 Rok narození 1991

🎓 Vzdělání

Newton College, a. s.

Globální podnikání a management

2014 – 2017 • Vysokoškolské

Gymnázium, Chomutov, Mostecká 3000, příspěvková organizace

Gymnázium

2010 – 2014 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Koordinator

Tisana SE

leden 2022 – dosud • 2 roky a 5 měsíců

stejná naplň práce jako firma Dpwork. Odkoupila Tisana společnost Dpwork

Koordinator

Dpwork s.r.o

červenec 2020 – prosinec 2021 • 1 rok a 6 měsíců

koordinace zaměstnanců ve výrobě/ skladu • komunikace s klientem • příprava fakturace pro mzdy • další administrativní činnost • vydávání záloh zaměstnancům • spolupráce na plánování směn • řešení ubytování a dopravy zaměstnanců

Obchodní zástupce

Hanhlam S. R. O

2018 – 2020 • 2 roky a 6 měsíců

Péče o zákazníka Prodejní argumentace Monitoring distribuce Příjem objednávek Rozvoj vztahu se zákazníkem Zájmy firmy Řešení pohledávek Zajištění prodejních akcí Průzkum konkurence Osobní evidence obchodního zástupce Plánování cest a nepřítomnost

Asistentka, obor Administrativa

Andel Dent

2016 – 2018 • 2 roky a 6 měsíců

Back Office, tlumočení, reklama, marketing,

Finanční poradce, obor Bankovníctví a finanční služby

ZFP GROUP a.s

2016 – 2017 • 1 rok a 6 měsíců

aktivní vyhledávání a oslovování klientů udržování kontaktů se stávajícími klienty uzavírání pojistných smluv s klienty spolupráce při výběru zprostředkovatelů pojištění řízení obchodních skupin či týmů vedení dokumentace zpracování finanční analýzy navrhování daňové optimalizace tvorba analýz a statistik

Obchodní zástupce, obor Obchod, nákup, prodej

Fakeer,s.r.o

2016 – 2016 • 6 měsíců

Starost o svěřené portfólio klientů Schůzky a komunikace s klienty Aktivní prodej produktů Vyhledávání nových obchodních příležitostí

Asistentka, obor Administrativa

Advokátní kancelář

2015 – 2016 • 1 rok a 6 měsíců

vyřizování administrativních úkonů asistence při přípravě konferencí a seminářů podpora obchodního oddělení dohled nad dodržováním termínů příprava a obstarávání podkladů či potřebných dokumentů aktualizace dat zodpovědnost za chod kanceláře spolupráce s finančním a personálním oddělením

Vedoucí / manažer prodejny, obor Obchod, nákup, prodej

Tonda Fashion

2008 – 2015 • 7 let a 6 měsíců

Řízení,Organizování,Prodej,Nákup,Obchodní provoz(nabídka,poptávka,péče o zákazníky...)

Jazyky

němčina • začátečník

angličtina • středně pokročilá

čeština • výborná

vietnamština • 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

tradicky indická masáž hlavy, AROMATERAPEUTICKÁ MASÁŽ
červen 2017

Zájmy

sport :
Kung-fu (Wing chun) - člen oddílu EbmasPraha
Box - člen oddílu VekiBox Chomutov
Karate - člen oddílu Shotokan Jirkov
Šachy- první místo v národní menšině v roce 2015
Hra na flétnu. Akupresura, masáže, alternativní a tradiční medicína,
Volleyball, týmový sport, karaoke, čtení.

Představa o práci

Kde hledám práci
Praha-Braník + 30 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako
Administrativní pracovník
Asistentka
Ekonom
Makléř, dohodce
Manažer partnerského prodeje
Obchodní ředitel/manažer
Office manager
Realitní makléř
Ředitel / manažer nákupu
Tlumočník, překladatel

Možná spolupráce
Plný úvazek
Zkrácený úvazek
Brigády

Bydliště

Praha-Černý Most

 Garantujeme, že uchazeč hledá práci

[Prohlédnout na webu](#)