



ID: 708227

Miroslava K.

📞 724*****

✉ mir***@***.cz

📅 Rok narození 1992

🎓 Vzdělání

EDU Effective Business school

MBA

březen 2022 – květen 2023 • Vyšší odborné

Jazyková škola Miramare

Anglický jazyk

2011 – 2012 • SŠ s maturitou

Obchodní akademie Brno Kotlářská

Obchodní akademie

2007 – 2010 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Vedoucí střediska

Clarima, s.r.o.

březen 2024 – dosud • 3 měsíce

Zodpovědnost za kvalitu plnění úklidových prací, nábor zaměstnanců

Oblastní manager

Eco Face s.r.o.

květen 2021 – leden 2024 • 2 roky a 9 měsíců

Řízení a zodpovědnost za chod prodejen. Jednání s majiteli pronajímaných prostor prodejen a jejich správci. Zastoupení společnosti při uzavírání nájemních smluv. Nábor nových zaměstnanců a jejich zaškolení. Uzavírání pracovních poměrů, DPP, DPČ a dohod o odpovědnosti za svěřené hodnoty jménem společnosti i jejich ukončení. Realizování přepisů energií. Úzká spolupráce se zpracovatelem mzdové a personální agendy a s tím zodpovídání za správnost a včasnost předaných podkladů. Provádění analýz, rozborů a reportů. Realizace inventur.

Gastro manager

OCEAN48, s. r. o.

leden 2019 – březen 2021 • 2 roky a 3 měsíce

Administrativa spojená s chodem podniku, koordinace personálu, rozpisy směn, objednávky komodit a surovin, výběrová řízení, jednání s dodavateli. Zajišťování plynulého chodu firmy.

Vedoucí / manažer restaurace

Sherwood restaurant s. r. o.

leden 2011 – prosinec 2018 • 8 let

Dohled a dodržování standardu kvality poskytovaných služeb, dohled nad chodem směny, komunikace přímo se zákazníky, vedení týmu zaměstnanců, udržování kontaktu s dodavateli a řízení administrativy a plánování.

Brigády

Agentura Index Nosluš

2010 – 2012 • 2 roky a 6 měsíců

Administrativní pracovník, pokladní, obsluha promo akcí, hostes, kompletace poštovních zásilek, gastronomie - servis, kuchyň.



Jazyky

angličtina • středně 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

Grafické a konstrukční programy

Adobe Photoshop



Kurzy

Profesní kvalifikace - Asistentka

Vedení administrativy a práce s výpočetní technikou. Orientace v základních ekonomických pojmech. Uplatňování firemních procesů. Komunikace v rámci sekretariátu. Vystupování v souladu s pravidly společenského styku. Orientace v legislativních pravidlech pro zacházení s osobními a důvěrnými údaji.

květen 2021

Kurz psaní na PC

2010

 **Představa
o práci**

Kde hledám práci
Brno + 15 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako
Personalista
Recepční v administrativě
Vedoucí / manažer prodejny
Vedoucí / manažer restaurace
Vedoucí provozu / provozní

Možná spolupráce
Plný úvazek
Brigády

 Bydliště

Brno

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)