



ID: 1122147

Ivana K.

☎ 603*****

✉ kou***@***.cz

📅 Rok narození 1993

🎓 Vzdělání

SŠ Havířov Prostřední Suchá, Kpt. Jasioka 50

Výchovná a humanitární činnost - sociálně výchovná činnost

září 2008 – červen 2012 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

People Services Specialist

Mölnlycke Health Care

duben 2023 – dosud • 1 rok a 2 měsíce

Vedení personální agendy v systému RON, aktivní vyhledávání zlepšení v oblasti personální agendy a optimalizace procesů v rámci personální administrativy, plánování výkonů pracovně-lékařských služeb, Onboarding nových zaměstnanců a komunikace se zaměstnanci, předávání potřebné personální dokumentace a podkladů pro mzdovou uzávěrku, podpora ostatních zaměstnanců / manažerů v oblasti personální administrativy, kontaktní osoba pro poskytovatele kantýny pro oblast běžného operativního provozu, aktivní podpora ostatních procesů personálního oddělení (nábory, sběr dat, volnočasové aktivity)

Recepční/Asistentka Managementu

Mölnlycke Health Care

září 2022 – duben 2023 • 8 měsíců

Odbavování příchozích návštěv do továrny, zajišťování občerstvení pro návštěvy, obsluha telefonní ústředny na recepci, komunikace napříč odděleními, objednávání kancelářských potřeb, kooperace s ostrahou, organizace školení pro management, správa vozového parku.

Koordinátor spolupráce s externími callcentry

Innogy Zákaznické služby

listopad 2015 – leden 2020 • 4 roky a 3 měsíce

Vedení týmu specialistů, reportování výsledků vedení společnosti, školení stálých zaměstnanců a zaškolování nováčků, podílení se na zlepšování procesů, vedení porad Metodická podpora v rámci týmu, adaptace nováčků, zástup vedoucího týmu, telefonická komunikace se zákazníky.

Stewardka

RegioJet

říjen 2014 – říjen 2015 • 1 rok a 1 měsíc

Péče o cestující, prodej občerstvení, příprava vozů

Asistentka managementu

Exasoft

září 2012 – říjen 2014 • 2 roky a 2 měsíce

Vyřizování telefonátů a emailové komunikace, objednávání kancelářských potřeb, zadávání faktur do systému, evidence pošty, spolupráce s odděleními napříč společností, organizace extérních školení

 **Jazyky** **angličtina** • pokročilý začátečník

čeština • výborná

 **Řidičský průkaz**  **B - osobní auta**

 **Technické znalosti**

Operační systémy
MS Windows XP / Vista / 7

Běžná práce na počítači
Textový editor (MS Word)
Tabulkový kalkulátor (MS Excel)
Prezentační program (MS PowerPoint)
MS Outlook

Grafické a konstrukční programy
Adobe Illustrator / Corel Draw
Canva • začátečník

Další programy a počítačové znalosti
SAP-CRM, i6, RON, ADS

 **Dovednosti**

Mé silné stránky
Aktivní přístup
Ochota učit se
Přizpůsobivost
Zvládání stresu, práce pod tlakem

Mohu nabídnout
Empatii
Logické myšlení
Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Manažerské dovednosti
Budování a vedení týmu (leadership)

 **Představa
o práci**

Kde hledám práci
Bohumín + 20 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako
Administrativní pracovník
Asistentka
HR specialista
Manažer prodejního teamu
Personalista
Recepční v administrativě
Vedoucí / manažer teamu

Možná spolupráce
Plný úvazek

 Bydliště

Karviná

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)