



ID: 1268960

Bc. Michaela D.

☎ 603*****

✉ m.b***@***.cz

📅 Rok narození 1981

🎓 Vzdělání

Univerzita Hradec Králové

Sportovní management

2000 – 2004 • Bakalářské

Gymnázium Most

Gymnázium (všeobecné)

1993 – 2000 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Personalista náborového centra

Škoda Auto a.s.

říjen 2018 – dosud • 5 let a 8 měsíců

nábor kmenových zaměstnanců, pohovory s uchazeči o zaměstnání, správa náborové telefonní linky Kvasiny, zajištění vstupních pracovnělékařských prohlídek a následná příprava podkladů pro nástup zaměstnance, správa pracovních pozic a dat o uchazečích v interním systému KOMPAS, komunikace s lékaři, vedoucími pracovníky ve výrobě a jinými odděleními v rámci výrobního závodu, spolupráce s marketingovým oddělením na tvorbě propagačních materiálů, inzerce a její zacílení v rámci regionu, účast na prezentacích zaměstnavatele pro střední školy, účast na testování nového personálního systému KOMPAS a náborového CHATBOTa (testování a předávání návrhů na zlepšení)

Personalista

Halla, a.s.

srpen 2016 – září 2018 • 2 roky a 2 měsíce

nábor zaměstnanců do výrobního závodu, spolupráce s úřady a se středními školami – zajišťování praxí pro studenty, exkurzí, dotovaných programů, spolupráce s oddělením marketingu na podpoře náboru, aktivní účast na veletrzích práce v lokalitě, personální inzerce, vedení personální agendy spojené s nástupy, přestupy a výstupy zaměstnanců včetně zadávání dat do personálního systému, zajišťování pracovnělékařských prohlídek, vstupních, periodických a rozvojových školení zaměstnanců, organizace pravidelných setkání s managementem a zaměstnanci, zajišťování podkladů a základní zpracování mezd, spolupráce při organizování firemních akcí pro zaměstnance, spoluúčast na tvorbě zaměstnaneckých benefitů a vedení agendy s tím spojené, poradenství zaměstnancům a liniovým manažerům v pracovněprávní oblasti, aktualizace a tvorba personálních Směrnic, apod.

Konzultant lidských zdrojů

ČEZ a.s.

duben 2014 – červenec 2016 • 2 roky a 4 měsíce

realizace výběrových řízení, poradenství zaměstnancům a vedoucím zaměstnancům středního a nižšího managementu v pracovněprávní oblasti, komunikace se zástupci odborové organizace, jednání se zaměstnanci dotčených organizačními změnami, podpora zaměstnancům a vedoucím pracovníkům v oblasti zpracování měsíčních docházek, reportů, zajištění personální agendy spojené s nástupy, přestupy a výstupy zaměstnanců v lokalitě, podpora náboru z externích zdrojů - spolupráce se školami při zprostředkování praxe studentům SŠ, spolupráce s ostatními podpůrnými odděleními napříč společnostmi Skupiny ČEZ

Specialista řízení lidských zdrojů

T-Mobile Czech Republic a.s.

srpen 2011 – leden 2014 • 2 roky a 6 měsíců

realizace výběrových řízení v rámci svěřených oddělení v Hradci Králové, Lounech a Praze z externích i interních zdrojů a s tím spojená administrativa – zajištění vstupních prohlídek, podepisování smluv, kontrola měsíční docházky, apod., řízení externího dodavatele a spolupráce s personálními agenturami zajišťující náboru asistentů na zákaznické centrum, poskytování poradenství zaměstnancům a liniovým manažerům, vedení disciplinárních řízení, spolupráce na organizačních změnách v rámci společnosti a spolupráce s ostatními odděleními v rámci Úseku lidských zdrojů, zajišťování školení pro liniové manažery v oblasti pracovněprávní problematiky

Koordinátor řízení lidských zdrojů

T-Mobile Czech Republic a.s.

únor 2009 – červenec 2011 • 2 roky a 6 měsíců

realizace náboru nových zaměstnanců z externích i interních zdrojů, poskytování poradenství zaměstnancům a liniovým manažerům na zákaznickém centru v Hradci Králové, administrativní činnosti vztahující se k řízení lidských zdrojů, spolupráce s personálními agenturami, externími dodavateli

Senior Consultant Temporary Placement

Manpower s.r.o.

leden 2006 – únor 2009 • 3 roky a 2 měsíce

vedení vstupních pohovorů s uchazeči na administrativní i dělnické pozice, péče o přidělené zaměstnance včetně konzultace a individuálního řešení s klienty, příprava podkladů pro zpracování mezd přidělených zaměstnanců a vedení personální agendy - od přijetí po ukončení zaměstnanců, zahrnující i závěrečnou fakturaci klientovi, týdenní reporting, školení nových konzultantů, školení testů manuální zručnosti systémem Ultradex, telefonický i osobní kontakt s klienty, vyhledávání nových klientů a smluvní zajištění obchodního kontraktu, zpracování měsíční docházky stálých zaměstnanců

Asistentka pobočky

Manpower s.r.o.

listopad 2004 – prosinec 2005 • 1 rok a 2 měsíce

vstupní pohovory a výběr kandidátů, příjem objednávek, obsazování brigádnických pozic, mzdová a personální agenda, fakturace, péče o přidělené zaměstnance, komunikace s klienty, administrativa spojená s chodem kanceláře

Hosteska, promotér

různé promotérské společnosti

2000 – 2004 • 4 roky a 6 měsíců

zajištění promoakcí – komunikace s vedoucími zaměstnanci klienta, oslovení potenciálních zákazníků, prezentace a prodej produktů, orientace především na prodej, administrativa – vypisování denních zpráv

Aktivní telemarketing

Ing. Jaroslav Kašpar

2003 – 2003 • 6 měsíců

sjednávání obchodních schůzek pro finanční poradce, aktivní telefonický kontakt se zákazníky



Jazyky

němčina • začátečník

angličtina • mírně pokročilá



Řidičský průkaz



B - osobní auta



Technické znalosti

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • pokročilý

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • pokročilý

Prezentační program (MS PowerPoint) • pokročilý

MS Outlook • pokročilý

Psaní všemi deseti • pokročilý

ERP a účetní software

Helios • pokročilý

K2 • začátečník

SAP • pokročilý



Kurzy

Různá školení v rámci náboru a personalistiky

Pracovnílékařské prohlídky, Zákoník práce, Konzultační dovednosti, Výběrový a hodnotící pohovor – Assessment centra, Kroky úspěšného poradenství

2020

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Pracovitost

Samostatnost

Výkonnost

Mohu nabídnout

Asertivní jednání

Empatii

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Další dovednosti

Zodpovědný přístup k plnění úkolů

Zájmy

Ráda chodím na procházky, rekreačně sportuji (brusle, plavání), relaxuji u logických her, sudoku, osmisměrky

Představa o práci

Kde hledám práci

Rychnov nad Kněžnou + 10 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

HR specialista

Mzdová účetní

Náborář

Personalista

Pracovník back office

Referent

Specialista pro odměňování a benefity

Vkládání dat do počítače

Možná spolupráce

Plný úvazek

Zkrácený úvazek

VYTVOŘENO NA

 ŽIVOTOPISY.CZ | Největší databáze uchazečů o práci

 Garantujeme, že uchazeč hledá práci

[Prohlédnout na webu](#)