



ID: 1280205

Johana Z.

☎ 720*****

✉ joh***@***.com

📅 Rok narození 1986

🎓 Vzdělání

TRIVIS - Střední škola Karlovy Vary, s.r.o.

Veřejnoprávní ochrana

září 2002 – červen 2006 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Personální koordinátorka, admin. podpora projektu, specialista systému

Hofmann Wizard s.r.o.

leden 2019 – prosinec 2019 • 1 rok

Hledání a výběr vhodných kandidátů na požadovanou pracovní pozici dle poptávky klienta; tvorba inzerátů; kompletní personální administrativa; práce v interním systému; komunikace jak osobně, tak emailem či telefonicky; tvoření work – flow před nasazení nového systému; testování nového systému a podílení se na jeho tvorbě; koordinace 25 personálních agentur a jejich 80-100 pracovníků; zodpovědnost za plné dosazení požadovaného počtu pracovníků na směny; tvorba týdenních pracovních rozpisů směn pro 80-100 pracovníků; jednání s mistry a hlavními koordinátory daných personálních agentur; tvorba podkladů pro fakturace, zodpovědnost za jejich správné provedení a následná kontrola měsíční fakturace pro personální agentury; kompletní zpracování docházkové agendy – neschopenky, dovolené, apod.; tvorba excelových tabulek na denní bázi; tvorba reportů; měsíční schůzky s řediteli personálních agentur

Vedoucí krejčovské dílny, asistentka ředitelky společnosti

LRM Company s.r.o.

duben 2018 – prosinec 2018 • 9 měsíců

Přijímání zakázek; rozdělování zakázek mezi 4 členný tým; zodpovědnost za včas a řádně zhotovenou zakázku; komunikace s klienty jak osobně, tak telefonicky; akvizice předních českých návrhářů pro spolupráci s dílnou a následné osobní schůzky pro uzavření spolupráce; veškerá firemní agenda – nábor nových zaměstnanců, školení BOZP, příprava písemných podkladů při nástupu či výstupu ze zaměstnání, záznamy příchodu, odchodu a dovolených; tvorba denního pracovního rozvrhu; tvoření tabulek; rozvrhů; vyřizování veškerých nutných úředních záležitostí; zásobování materiály pro dílnu

Vedoucí 4 e-shopu, administrativní pracovník, vedoucí reklamačního oddělení

Lion Mobile, s.r.o.

leden 2015 – listopad 2017 • 2 roky a 11 měsíců

Komunikace se zákazníky jak telefonicky, tak osobně; řešení reklamací či zákaznické nespokojenosti; technická podpora přes infolinku; kompletní řešení zákaznických požadavků; zodpovědnost za 4 členný tým; zadávání pracovních činností podřízeným včetně následné kontroly přidělené práce; podílení se na firemním růstu a inovaci firmy; nastavování e-shopů na příslušné zboží (kompletní nastavování produktů včetně cen); komunikace s novináři; audit společnosti

Administrativní pracovník, technik, školící pracovník, pracovnice infolinky

VBC CZECH s.r.o., EURO OPERATOR a.s.

leden 2012 – prosinec 2014 • 3 roky

Komunikace se zákazníky jak telefonicky, tak osobně; tvoření optimalizací a akvizic u mobilních i fixních zákazníků; řešení reklamací či zákaznické nespokojenosti; nastavování modemů a řešení individuálních technických záležitostí klientů - technická podpora; školící pracovník prodejen Euronics v rámci projektu EURO OPERATOR a.s. a následná telefonická podpora zaměstnanců Euronics; řešení potřeb zákazníků na infolince - kompletní telekomunikační péče; zadávání požadavků do interních systémů a jejich následné zpracování; hmotná odpovědnost; tvoření workflow; vedení projektů; kompletní firemní audit

Konzultantka na prodejně O2

O2 Czech Republic a.s.

leden 2007 – říjen 2011 • 4 roky a 10 měsíců

Denní kontakt se zákazníky (osobní i telefonický); řešení jejich individuálních potřeb či případných reklamací- reklamace produktů a hardwaru; akvizice nových zákazníků; optimalizace stávajících služeb; vedení běžné kancelářské agendy; kompletní péče o zákazníka



Jazyky

němčina • začátečník

angličtina • mírně pokročilá



Řidičský průkaz



B - osobní auta



Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11 • pokročilý

Chytrý telefon Apple iOS • pokročilý

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • expert

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • pokročilý

Prezentační program (MS PowerPoint) • pokročilý

Internetový prohlížeč a e-mail • expert

MS Outlook • zkušený

Další programy a počítačové znalosti

Systémy ABRA, Pohoda, SAP, Siebel, Forfox, KS - systém

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Pracovitost

Samostatnost

Spolehlivost, zodpovědnost

Výkonnost

Mohu nabídnout

Asertivní jednání

Empatii

Srozumitelná a efektivní komunikace

Tvůrčí (kreativní) myšlení

Další dovednosti

Pracovitá a nadšená pracovnice s rozsáhlými zkušenostmi v různých oborech.

Pozitivní přístup, ochota a motivace naučit se nové věci. Organizovaná, pečlivá a spolehlivá pracovnice, která ráda dotahuje věci do konce. Mnohaleté zkušenosti v jednání s klienty jak osobně, tak telefonicky či emailem.

Představa o práci

Kde hledám práci

Tábor + 1 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

Fakturant/ka

Pracovník back office

Pracovník podpory zákazníků

Pracovník reklamačního oddělení

Recepční v administrativě

Referent

Možná spolupráce

Plný úvazek

VYTVOŘENO NA

 ŽIVOTOPISY.CZ | Největší databáze uchazečů o práci

 Garantujeme, že uchazeč hledá práci

[Prohlédnout na webu](#)