



ID: 1268149

Jitka O.

☎ 737*****

✉ jit***@***.com

📅 Rok narození 1982

🎓 Vzdělání

Soš a SOU Beroun Hlinky

Management obchodu a služeb

září 1998 – květen 2002 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Referent oddělení vnitřní správy - administrativní a spisový pracovník

Armádní Servisní příspěvková organizace

říjen 2015 – dosud • 8 let a 8 měsíců

Zveřejňování smluv v registru smluv. Anonymizace smluv na základě zákona o registru smluv. Kontrola, ukládání a archivace smluv digitálně i papírově. Správa kontaktů organizace. Zástup vedoucí oddělení. Tvorba nových smluvních vztahů. Zástup asistentky náměstka oddělení. Zástup na podatelně. Zástup referenta vozového parku.

Obsluha čerpací stanice

Lukoil Czech Republic s.r.o

únor 2005 – září 2015 • 10 let a 8 měsíců

Obsluha zákazníků. Práce s PC - změny cen, počítání stáčení PHM Přebírání zboží

Administrativní pracovník

ORNAMEX BOHEMIA s.r.o.

září 2003 – leden 2005 • 1 rok a 5 měsíců

Výpomoc účetní Vystavování faktur Vedení evidence zboží a skladových zásob

Obsluha čerpací stanice

Conoco Phillips Czech Republic s. r. o

květen 2003 – červen 2003 • 2 měsíce

Obsluha zákazníků Práce na PC - změna cen PHM, počítání stáčení PHM Přebírání zboží

Vedoucí prodejny

Renata Vozková

říjen 2002 – leden 2003 • 4 měsíce

Vedení prodejny

🌐 Jazyky

němčina • začátečník

čeština • výborná

 **Technické
znalosti**

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11 • pokročilý

MS Windows XP / Vista / 7 • začátečník

Chytrý telefon Android • zkušený

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • pokročilý

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • začátečník

Internetový prohlížeč a e-mail • zkušený

MS Outlook • začátečník

Grafické a konstrukční programy

Adobe Illustrator / Corel Draw • začátečník

ERP a účetní software

ABRA • začátečník

 Kurzy

Registr smluv - sankce a účinnosti

Kurz se týkal zveřejňování smluv v RS na základě zákona o registru smluv.

červen 2017

Kurz archivační a spisové služby

Kurz se týkal podatelny provozu a chodu podatelny, práce s čísly jednacími, vydávání, ukládání, archivace. Archivace smluv. Skartačních znaků.

duben 2016

 Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Ochota učit se

Pracovitost

Samostatnost

Spolehlivost, zodpovědnost

Výkonnost

Mohu nabídnout

Asertivní jednání

Empatii

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Srozumitelná a efektivní komunikace

 Zájmy

Nejvíce mne teď naplňuje má 1,5 roků stará dcera.
Jóga.

Procházky v přírodě.
Pečení.

 **Představa
o práci**

Kde hledám práci
Beroun + 20 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako
Administrativní pracovník
Asistentka
Fakturant/ka
Referent
Vkládání dat do počítače

Možná spolupráce
Zkrácený úvazek
Brigády

 Bydliště

Trubská

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)