



ID: 1283033

Michaela P.

📞 728*****

✉ mic***@***.cz

📅 Rok narození 1988

🎓 Vzdělání

Střední průmyslová škola Duchcov

Technické zařízení budov

září 2005 – červen 2009 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Specialista náboru, Školitel, Mentor, Garant staffingových mentorů

Manpower Group s.r.o.

listopad 2018 – dosud • 5 let a 7 měsíců

- samostatné vedení projektů • business development • vedení koordinátorů • organizace IH projektů pobočky • aktivní oslovování a nábor pracovníků • zajištění, organizace a vedení výběrových řízení • organizace a zajištění nástupů nových zaměstnanců • koordinace stávajících zaměstnanců • komunikace se zaměstnanci, klienty a úřady • vedení docházek • spolupráce s účetní, příprava podkladů pro mzdy, vystavování potvrzení • tvorba reportů • mentorování nováčků, předávání zkušenosti, jejich support a metodické vedení při jejich zaškolení • Členka rady All Identities Council • řešení diversity na Evropské úrovni ve společnosti • Školitelka - Perm pro staffingové konzultanty • Blue perm, white perm, sdílení zkušeností, vhodný výběr kandidátů, business development, komunikace se stávajícími i potenciálními klienty • Školitelka - Staffing řemeslo • školení interních zaměstnanců (jedno ze vstupních školení) - pohovory, orientace v systémech, business development, soft skills a sdílení zkušeností • Garant staffingových mentorů • vedení mentorů, metodika, předávání zkušeností a coaching

HR Koordinátor

Manpower Group s.r.o.

duben 2017 – říjen 2018 • 1 rok a 7 měsíců

- aktivní oslovování a nábor pracovníků • zajištění, organizace a vedení výběrových řízení • organizace a zajištění nástupů nových zaměstnanců, zajištění lékařských prohlídek, podepisování a tvorba pracovních smluv, ukončování pracovních poměrů • koordinace stávajících zaměstnanců • komunikace se zaměstnanci, klienty a úřady • vedení docházek • spolupráce s účetní, příprava podkladů pro mzdy, vystavování potvrzení • tvorba reportů

Event Specialist

Freelancer

2010 – 2017 • 7 let a 6 měsíců

- celková organizace svateb, koncertů, kulturních akcí, narozeninových oslav, firemních večírků a školení
- zajištění programu, výzdoby, cateringu, atd. • koordinace produkčního týmu • péče o klienty a aktivní vyhledávání nových příležitostí

Referent oddělení matriky a dokladů, členka komisí Rady města Mostu

Magistrát města Most

únor 2013 – listopad 2016 • 3 roky a 10 měsíců

•osobní, telefonická a emailová komunikace s klienty •administrativa spojená s vydáním občanských průkazů a cestovních dokladů •vedení, organizace a koordinace pojízdného úřadu •natáčení video návodu a reportáží do TV, průvodce na Dni otevřených dveří Magistrátu města Mostu, zaškolování nových zaměstnanců •členka komise pro likvidaci dokladů dle zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech a cestovních dokladech •členka Komise pro Občanské Obřady a Akce Města – celkové zajištění a organizace svateb, kulturních a sportovních akcí města, koordinace a vedení produkčního týmu

Office manager

Autodoprava Most

říjen 2008 – prosinec 2012 • 4 roky a 3 měsíce

•komunikace s klienty, úřady a firmami •budování vztahů a péče o klienty •podpora a vedení týmu zaměstnanců



Jazyky

angličtina • středně pokročilá

čeština • výborná



Řidičský průkaz



A - motocykly



B - osobní auta



Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11 • zkušený

MacOS • pokročilý

MS Windows XP / Vista / 7 • pokročilý

Chytrý telefon Apple iOS • zkušený

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • pokročilý

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • pokročilý

Prezentační program (MS PowerPoint) • pokročilý

Internetový prohlížeč a e-mail • zkušený

MS Outlook • pokročilý

Grafické a konstrukční programy

AutoCAD • začátečník

ERP a účetní software

Helios • pokročilý



Kurzy

PMF Institut - HR Profesionál

říjen 2023

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Flexibilita

Ochota učit se

Pracovitost

Přizpůsobivost

Samostatnost

Spolehlivost, zodpovědnost

Výkonnost

Zvládání stresu, práce pod tlakem

Mohu nabídnout

Asertivní jednání

Empatii

Logické myšlení

Řešení problémů pomocí kritického myšlení

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Srozumitelná a efektivní komunikace

Tvůrčí (kreativní) myšlení

Manažerské dovednosti

Budování a vedení týmu (leadership)

Zájmy

Cestování a výlety, hiking, příroda, kulturní akce, poznávání nových lidí, ráda se učím nové věci.

Představa o práci

Kde hledám práci

Most + 30 km ochota dojíždět

Praha-Nové Město + 30 km ochota dojíždět

Ústí nad Labem + 20 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

HR Business Partner

HR ředitel / manažer

Kouč

Náborář

Personalista

Specialista pro rozvoj a vzdělání

Školitel

Možná spolupráce

Plný úvazek

VYTVOŘENO NA

 ŽIVOTOPISY.CZ | Největší databáze uchazečů o práci

 Garantujeme, že uchazeč hledá práci

[Prohlédnout na webu](#)