



ID: 1165136

Aneta K., DiS.

☎ 606*****

✉ ako***@***.com

📅 Rok narození 1984

🎓 Vzdělání

VOŠ cestovního ruchu Jihlava

Cestovní ruch (Cestovní ruch)

září 2003 – květen 2006 • Vyšší odborné

Obchodní akademie Pardubice

Obchodní akademie (Aplikovaná ekonomie)

září 1999 – květen 2003 • SŠ s maturitou

ZŠ Dubina

všeobecné

září 1990 – červen 1999 • Základní

📅 Praxe

Administrativní pracovník

PETRIVA s.r.o.

leden 2024 – dosud • 5 měsíců

Administrativní výpomoc, práce s rezervacemi v systému Speedlu, propagace na sociálních sítích, příprava letáků, práce na restaurační pokladně

Specialista nákupu

DXC Technology

červenec 2014 – březen 2016 • 1 rok a 9 měsíců

- příjem objednávek od zaměstnanců z jiných pracovišť - zadávání objednávek do systému SAP - komunikace se zaměstnanci - email i telefon - používání angličtiny na denní bázi

Mezipodniková účetní

DXC Technology

červen 2013 – červenec 2014 • 1 rok a 2 měsíce

- vystavování faktur a příjem faktur - příprava reportů pro platby - přehledy pohledávek a závazků v rámci firmy - zadávání plateb do systému SAP a na internetovém bankovníctví - účetní uzávěrka i uzavírka v rámci poboček a vzájemné vyrovnaní - práce s Excellem a SAP - používání angličtiny na denní bázi

fakturant, platební oddělení

Johnson and Johnson

2009 – duben 2012 • 3 roky a 4 měsíce

- příjem faktur od dodavatelů - zadávání faktur do systému - příprava pro platby a zasílání reportů platebnímu oddělení - zpracování reportů s platbami a zadávání příkazů pro platby v internetovém bankovníctví dané banky - komunikace s dodavateli a zákazníky - angličtina na denní bázi - práce se systémem SAP

Fakturant/ka

Accenture

říjen 2007 – 2009 • 2 roky a 3 měsíce

- práce pro zákazníka Johnson and Johnson - příjem faktur od dodavatelů - zadávání faktur do systému - příprava pro platby a zasílání reportů platebnímu oddělení - komunikace s dodavateli a zákazníky - angličtina na denní bázi - práce se systémem SAP

asistent prodeje, fakturant, průvodce

CK Poznání Pardubice

červenec 2006 – září 2007 • 1 rok a 3 měsíce

- příprava katalogu - přepisy textu, výběr a rozložení obrázků, kontrola cen a termínů - vystavování a příjem faktur - dohledávání a přiřazování plateb od zákazníků - rozesílání pokynů zájezdu - komunikace s jinými CK a CA, dopravci a průvodci - průvodcovská činnost - prodej zájezdů

Jazyky

ruština • začátečník

němčina • mírně pokročilá

angličtina • pokročilá

čeština • výborná

Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11

MS Windows XP / Vista / 7

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word)

Tabulkový kalkulátor (MS Excel)

Prezentační program (MS PowerPoint)

Internetový prohlížeč a e-mail

MS Outlook

Grafické a konstrukční programy

Adobe Photoshop

Další programy a počítačové znalosti
program SAP

 Kurzy

Kurz průvodcovské činnosti

květen 2006

 Dovednosti

Mé silné stránky

Ochota učit se

Pracovitost

Spolehlivost, zodpovědnost

Mohu nabídnout

Empatii

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Srozumitelná a efektivní komunikace

Další dovednosti

SAP, Microsoft office, Sociální sítě, Internet, administrativa

 Zájmy

Sport (plavání, turistika, kolo, jóga)

Esoterika (astrologie, reiki, kineziologie, rodinné konstelace)

Psychologie

Porodnictví (kurz dudy a laktační poradkyně)

Cestování (průvodcovské zkoušky)

 **Představa
o práci**

Kde hledám práci

Chrudim + 30 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Fakturant/ka

Pracovník back office

Prodejce zájezdů

Recepční v administrativě

Recepční v cestovním ruchu

Účetní

Možná spolupráce

Plný úvazek

Zkrácený úvazek

Brigády

VYTVOŘENO NA

 ŽIVOTOPISY.CZ | Největší databáze uchazečů o práci

 Garantujeme, že uchazeč hledá práci

[Prohlédnout na webu](#)