



ID: 1280573

Jana B.

☎ 736*****

✉ jan***@***.cz

📅 Rok narození 1974

🎓 Vzdělání

Střední ekonomická škola Plzeň

Ekonomika a management (Ekonomika podniku)

září 1988 – červen 1992 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Specialista reportingu, Zákaznický servis

Kyndryl Client Center s. r. o.

červen 2005 – červen 2023 • 18 let a 1 měsíc

Zákaznický servis, vč. podpory projektového oddělení. Komunikace telefonická i osobní, firemní klienti a interní oddělení. Práce ve směnném provozu. Projednání podmínek a cílů projektových / pracovních plánů vs. monitorování cílů, dodací lhůty a aktualizace reportů. Sdílení, archivace manuálů a obchodních dokumentů. Práce v týmu i samostatně. Prezentace a interní školení.

Zákaznický servis, Administrativa

Doručovací a zásilková společnost, Praha

květen 2002 – prosinec 2004 • 2 roky a 8 měsíců

Zákaznický servis - telefonická a elektronická komunikace s klienty a dopravci. Zápisy do interních systémů a dohled nad splněnými objednávkami, řešení stížností a reklamací.

Pracovník podpory zákazníků

Nakladatelství odborné literatury a časopisů, Praha. Kopírovací a grafické studio.

červen 1999 – duben 2002 • 2 roky a 11 měsíců

Zákaznický servis, oddělení výroby a distribuce. Vedení evidence předplatitelů, podpora výrobnímu teamu, spolupráce s tiskárnami, grafickými studií, objednání rozvozu publikací.

🌐 Jazyky

němčina • začátečník

angličtina • středně pokročilá

čeština • výborná

💻 Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11 • pokročilý

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • pokročilý

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • pokročilý

Prezentační program (MS PowerPoint) • začátečník

Internetový prohlížeč a e-mail • pokročilý

MS Outlook • pokročilý

Psaní všemi deseti • expert

Další programy a počítačové znalosti

MS Teams, Slack conferences and chat.

Kurzy

Soft Skills / Dovednosti prezentace před publikem, vedení malých teamů.

Prezentace, např. manuálu nebo změn do dokumentů. Vedení diskuze a předvedení závěrečné verze dokumentů. Vedení a komunikace v malých teamech 6-10 lidí.

červenec 2020

Project planing and leading

Vedení osnovy projektů, úprava dat ohledně zdrojů (osoby, materiál a finanční jednotky).

Tvorba reportů a grafů v Excelu , případně úpravy samotných projektových plánů.

Datumy zahájení a konce jednotlivých úkolů a etap. Rozpočet nákladů na jednotlivé fáze projektu.

říjen 2019

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Ochota učit se

Pracovitost

Přizpůsobivost

Samostatnost

Spolehlivost, zodpovědnost

Zvládání stresu, práce pod tlakem

Mohu nabídnout

Asertivní jednání

Empatii

Logické myšlení

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Srozumitelná a efektivní komunikace

Manažerské dovednosti

Budování a vedení týmu (leadership)

Další dovednosti

Praxe více jak 15 let v nadnárodní společnosti, znalost slovem a písmem 2 světových jazyků , čeština a angličtina. Odolnost vůči změnám zadání pracovních úkolů a hledání náhradních řešení.

Zájmy

Cestování obecně. Pobyty v přírodě i ve městě. Kolektivní sporty. Návštěva divadel a koncertů. Zdravější stravování a vyrovnaný životní styl (life balance).

Představa o práci

Kde hledám práci
Plzeň + 10 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako
Administrativní pracovník
Fakturant/ka
Pracovník back office
Recepční v administrativě
Referent

Možná spolupráce
Plný úvazek
Zkrácený úvazek

Bydliště

Plzeň

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)