



ID: 1276875

Vlasta S.

📞 724*****

✉ vla***@***.cz

📅 Rok narození 1989

🎓 Vzdělání

Univerzita Hradec Králové

Společenské vědy se zaměřením na vzdělávání a Historie

2021 – dosud • Bakalářské

TRIVIS - Střední škola veřejnoprávní a Vyšší odborná škola prevence kriminality a krizového řízení Praha, s.r.

veřejnoprávní

2005 – 2009 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

speciální pracovník přepážky

Česká pošta, s.p.

říjen 2017 – září 2021 • 4 roky

- speciální pracovník přepážky na samostatné poště - poradenská činnost v rámci služeb České pošty - výprava a vydávání zásilek - listovní a peněžní služby České pošty - zastupování za dovolené na jiných poštách v okrese

vedoucí kroužku pro děti

OSVČ

září 2019 – leden 2021 • 1 rok a 5 měsíců

- cvičení s dětmi, jóga a podobné pohybová aktivity - vedení samostatného kroužku pro děti od 6-10 let - vedení odpoledního kroužku pro družinu ZŠ Luže pro děti z 1. až 4. třídy - sestavování programu aktivit pro děti

pohostinská činnost

OSVČ

duben 2015 – prosinec 2019 • 4 roky a 9 měsíců

- provozování rodinné hospůdky U Vlasty - v obci Řepníky

operátorka callcentra

Vodafone Czech Republic a.s.

srpen 2016 – červenec 2017 • 1 rok

- péče o stávající i nové zákazníky v rámci aktuálního projektu společnosti

IT Support - archivářka

ACEMA Credit Czech, a.s.

prosinec 2012 – březen 2015 • 2 roky a 4 měsíce

- tvorba směrnic, pracovních postupů a video návodů - tvorba diagramů v Bonitasoftu - tvorba v nových smluv pro společnost v SQL - tvorba dotazů v Oracle - tvorba dotazů v Microsoft SQL Management studio - zpracování nových smluv ke klientům - péče o archív společnosti - vyřizování zpráv došlých do datové schránky či faxem - vkládání faktur do podatelny - zpracování došlé pošty

vedoucí exekučního oddělení

Obvodní soud pro Prahu 5

duben 2012 – prosinec 2012 • 9 měsíců

- příprava spisů pro soudce - příprava spisů pro vyššího soudního úředníka - zápis nových návrhů - odepisování spisů na spisovnu - vedení - řešení hovorů účastníků řízení - rozdělování došlé pošty - odepisování spisů zapisovatelkám

Soudní zapisovatelka

Obvodní soud pro Prahu 5

duben 2011 – březen 2012 • 1 rok

- přepis jednání, civilní oddělení - vypravování spisů - archivace spisů - výpomoc v trestním oddělení

Administrativní pracovník

Úřad práce pro Prahu 5

duben 2010 – září 2010 • 6 měsíců

- evidence nových uchazečů - komunikace s uchazeči - administrativní činnost - vyhledávání a archivování starších spisů uchazečů o zaměstnání



Jazyky

němčina • začátečník

angličtina • mírně pokročilá

čeština • výborná



Řidičský průkaz



A - motocykly



B - osobní auta



Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11 • zkušený

MS Windows XP / Vista / 7 • pokročilý

Chytrý telefon Android • pokročilý

Chytrý telefon Apple iOS • pokročilý

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • zkušený

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • pokročilý

Prezentační program (MS PowerPoint) • expert

Internetový prohlížeč a e-mail • expert

MS Outlook • pokročilý

Psaní všemi deseti • zkušený

Programovací jazyky

SQL • začátečník

Databázové systémy

MS SQL • začátečník

MySQL / MariaDB • začátečník

PostgreSQL • nováček

Oracle • začátečník

SQLite • nováček

ERP a účetní software

Oracle ERP • nováček

Pohoda • nováček

Kurzy

Dovednostní kurz pro začínající pedagogy aneb jak být dobrým pedagogem

rozsahu 160 hodin, Kurz se zaměřuje na rozvoj zdravých pocitů a postojů pedagoga k druhému člověku. Ty následně podporují tvorbu vztahu pedagog dítě postaveného na důvěře, otevřenosti, vědomí odlišností a smyslu pro vzájemné obohacení.

červen 2023

Rozpoznání platidel podezřelých z padělání nebo pozměňování

odborní kurz České národní banky podle zákona č. 136/2011 Sb.

červen 2020

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

Další dovednosti

gelová modeláž nehtů a pedikúra

Zájmy

sport (jóga, pilates, procházky v přírodě), příroda, kreativní a tvůrčí činnost (např. výroba šperků či mýdla)

Představa o práci

Kde hledám práci

Vysoké Mýto + 30 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Možná spolupráce

Plný úvazek

Zkrácený úvazek

Bydliště

Praha-Žižkov

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)