



ID: 1254051

Radka Š., DiS.

☎ 776*****

✉ Sle***@***.cz

📅 Rok narození 1990

🎓 Vzdělání

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

Krizové řízení

říjen 2011 – červen 2014 • Vyšší odborné

Jipka - vzdělávání, s.r.o.

Jednoleté studium cizího jazyka

září 2010 – červen 2011 • SŠ s maturitou

Škola mezinárodních a veřejných vztahů Praha, Střední odborná škola, Gymnázium, s.r.o.

Veřejnosprávní činnost (Mezinárodní vztahy a diplomacie, Mediální komunikace a Public Relations,)

září 2006 – květen 2010 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Systémový specialista

Správa železnic s.o.

leden 2020 – říjen 2023 • 3 roky a 10 měsíců

Starost o koleje určené pro nouzové odstavování vozů přepravujících nebezpečné věci podle Řádu pro mezinárodní železniční přepravu nebezpečných věcí (RID), Dohled nad nakládkovými rampami, které jsou v zájmu AČR, Zákresy do ISPD map, zpracování krizové dokumentace, zástup a zajišťování chodu sekretariátu ředitele odboru

Investiční technik a finanční referent

Správa železnic s.o.

květen 2017 – prosinec 2019 • 2 roky a 8 měsíců

Provádění finančních operací v podnikovém systému, účtování a analýz pohledávek a závazků, Pořizování účetních dat do podnikového softwaru, Zajištění agendy v oblasti evidence škod, zpracování faktur. Řízení a koordinace koncepčních úkolů s působností pro celou oblast správy železnic

Systémový specialista

Česká pošta

leden 2016 – listopad 2016 • 11 měsíců

Oddělení inspekce a bezpečnosti, kontrola dodržování předpisů, inspekční činnost s cílem prevence nežádaných incidentů uvnitř pošty, spolupráce se celním úřadem v rámci mezinárodní pošty, kontrola balíků s podezřením napřevahu zakázaných věcí, starost o vnitřní bezpečnost na SPU Malešice.

koordinátor pracovních cest a asistenta ředitele

ČD Cargo, a.s.

září 2014 – prosinec 2015 • 1 rok a 4 měsíce

Zajištění potřeb pro zahraniční služební cesty (jízdenky, letenky, ubytování, zálohy) a následné vyúčtování pracovních cest. Zajištění chodu sekretariátu člena představenstva pověřeného řízením provozu, kontrola dokumentace předávané k podpisu z hlediska formální stránky, vedení autodeníku pro potřeby zpracování cestovních náhrad

Jazyky

španělština • mírně pokročilá

angličtina • středně pokročilá

čeština • výborná

Řidičský průkaz

 **B - osobní auta**

Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11 • expert

MS Windows XP / Vista / 7 • zkušený

Chytrý telefon Android • expert

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • expert

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • expert

Prezentační program (MS PowerPoint) • expert

Internetový prohlížeč a e-mail • expert

MS Outlook • expert

Psaní všemi deseti • zkušený

ERP a účetní software

SAP • pokročilý

Kurzy

Rekvalifikace masér

Sportovní a relaxační masáže

2021

Krizové řízení

2014

Obsluha motorové pily a křovinořezu

2013

ECDL

Evropský řidičák na PC moduly Word, Excel, Powepoint a GIMP

2012

Vůdce malého plavidla

Ovládání plavidla do 7m velikosti a 12 osob na palubě

2012

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Flexibilita

Ochota učit se

Pracovitost

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

Zájmy

Sport, umělecká činnost, četba, hudba

Představa o práci

Kde hledám práci

Praha-Vinohrady + 20 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

Asistent v médiích, reklamě, PR

Hasič

Redaktor, publicista, novinář

Referent

Rekvizitář

Specialista PR

Tiskový mluvčí

Úředník

Možná spolupráce

Plný úvazek

VYTVOŘENO NA

 ŽIVOTOPISY.CZ | Největší databáze uchazečů o práci

 Garantujeme, že uchazeč hledá práci

[Prohlédnout na webu](#)