



ID: 1268110

Ilona R.

☎ 606*****

✉ rei***@***.cz

📅 Rok narození 1966

🎓 Vzdělání

UJAK Praha

Andragogika_Vzdělávání dospělých, personalistika

září 2024 – květen 2027 • Bakalářské

Akademické gymnázium a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, školy hlavního města Prahy

Humanitní obor

září 1980 – květen 1984 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

TESCO Stores ČR a.s.

Manažer provozu (retail)

říjen 2015 – červenec 2023 • 7 let a 10 měsíců

Denní řízení provozu obchodu - dodržování standardů prodeje, podpora plnění prodejních plánů.

Sestavování, vedení a stabilizace svěřeného týmu zaměstnanců odd. včetně jejich osobního rozvoje.

Personální manažer (velké formáty)

TESCO Stores ČR a.s.

březen 2012 – říjen 2015 • 3 roky a 8 měsíců

Příprava personálních plánů a řízení mezd. Nábor a vedení pohovorů s kandidáty na pozice v HM. Podpora osobního rozvoje zaměstnanců, včetně manažerů. Plánování směn, dovolených, sledování plnění KPI's.

Manažer vzdělávání a zákaznického servisu

Allstar Group s.r.o.

leden 2005 – listopad 2011 • 6 let a 11 měsíců

Metodická příprava a implementace pracovních procesů podporujících efektivní komunikaci recepčních s klienty na pobočkách. Výběr, stabilizace a vedení týmu recepčních (20-26 recepčních na 6 pobočkách).

Příprava a realizace rekvalifikačních vzdělávacích programů pro lektory tance. Koučování pracovníků "v terénu". Příprava vedení seminářů soft skills.

Vedoucí organizační složky vzdělávací agentury

DIMEX PLUS s.r.o. – org. Složka

březen 2003 – září 2004 • 1 rok a 7 měsíců

Kompletní řízení organizační složky – uvedení slovenské firmy na trh v ČR. Organizace umisťování slovenských pracovníků (20 - 30 měsíčně) ve firmách v ČR (spolupráce s Úřadem práce, cizineckou policií a Ministerstvem financí). Pravidelná jednání s firmami, ve kterých byli pracovníci umisťováni.

Ředitelka vzdělávací agentury

Palamar International s.r.o.

leden 1997 – červenec 2002 • 5 let a 7 měsíců

Řízení malé společnosti v oblasti vzdělávání obchodních zástupců, manažerů a asistentek prodeje.

Komunikace s klienty, identifikace jejich vzdělávacích potřeb a sestavení kurzů "na míru". Organizování otevřených kurzů, seminářů a konferencí. Lektorská spolupráce na otevřených kurzech soft skills.

Asistentka ředitele, vedoucí sekretariátu

Palamar International s.r.o.

březen 1993 – prosinec 1996 • 3 roky a 10 měsíců

Kompletní řízení administrativy malé firmy. Zavedení systému administrativy nové firmy.

Asistentka manažera zahraničních plateb

Československá obchodní banka a.s.

květen 1990 – únor 1993 • 2 roky a 10 měsíců

Zajišťování potřeb zahraniční a diplomatické klientely na přepážce. Účast na implementaci nového elektronického systému banky.

Vychovatelka pro mimoškolní aktivity

Dopravní podnik hl.m. Prahy – Střední odborné učiliště

červen 1985 – prosinec 1989 • 4 roky a 7 měsíců

Příprava a zajišťování volno časových aktivit žáků SOU.



Jazyky

němčina • začátečník

angličtina • pokročilý začátečník

čeština • výborná



Řidičský průkaz



B - osobní auta



Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11 • pokročilý

Chytrý telefon Android • pokročilý

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • pokročilý

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • pokročilý

Prezentační program (MS PowerPoint) • zkušený

Internetový prohlížeč a e-mail • zkušený

Grafické a konstrukční programy

Canva • začátečník

Figma • začátečník

Programovací jazyky

(X)HTML, CSS • začátečník

Tvorba obsahu a online marketing

Copywriting • začátečník

E-mail marketing • pokročilý

Marketing na sociálních sítích • začátečník

Úprava fotek • začátečník

Dovednosti

Mé silné stránky

Aktivní přístup

Flexibilita

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

Tvůrčí (kreativní) myšlení

Manažerské dovednosti

Budování a vedení týmu (leadership)

Zájmy

Design interiérů, zahrada

 **Představa
o práci**

Kde hledám práci
Průhonice + 10 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako
Event Specialist
HR ředitel / manažer
Lektor-instruktor
Office manager
Project manager organizačně-ekonomický
Provozní ředitel / manažer
Specialista pro rozvoj a vzdělání
Trenér obchodních dovedností
Vkládání dat do počítače

Možná spolupráce
Plný úvazek
Zkrácený úvazek

 Bydliště

Dobřejovice

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)