



ID: 1295945

Lenka G.

📞 731*****

✉ len***@***.cz

📅 Rok narození 1978

🎓 Vzdělání

SOU a Hotelová škola Šilheřovice

Potravinářská technologie a biotechnologie

září 1993 – červen 1998 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Vedoucí výroby

Mirel Vratimov a.s.

leden 2018 – duben 2024 • 6 let a 4 měsíce

Komplexní vedení výrobního úseku s důrazem na efektivní využití výrobního zařízení a lidských zdrojů. - Organizace a kontrola práce všech pracovníků ve výrobě, zajišťování personálního obsazení směn, evidence docházky pracovníků výrobního úseku. - Spoluúčast na plánování výroby. Kontrola odvodů výroby v podnikovém informačním systému. - Kontrola kvality výroby. - Úzká spolupráce s technologi, pracovníky technického úseku a ostatními vedoucími pracovníky společnosti. - Reporting vedení společnosti - Leden 2018 - únor 2020 dispečerka dopravy - 2020 -doposud zástup za dispečerku dopravy v době dovolených, sjednávání smluv s dopravci, zajištění včasného doručení zboží zákazníkovi

Administrativní pracovník/dispečerka brigád

JOB-centrum Ostrava s.r.o.

leden 2006 – prosinec 2017 • 12 let

Sjednávání pracovních smluv s občany, vyhledávání vhodného pracovního místa pro uchazeče. Běžný osobní styk se zástupci podniků a veřejností. Plnění požadavků a informování podniku o plnění zakázky, řešení běžných problémů s brigádníky a podniky (absence, nekvalitní nebo pomalé plnění povinností atd.) Ostatní kancelářské práce (obchodní korespondence, vedení kartotéky, třídění spisů apod.)

Vedoucí administrativní pracovnice

OKAY s. r. o.

únor 2002 – prosinec 2005 • 3 roky a 11 měsíců

Vedení týmu administrativních pracovnic, vedení personální agendy, organizace inventur, zodpovědnost za peníze v trezorech, za servis kancelářské techniky, objednávání kancelářských potřeb

Operátor PC

ISBN a.s.

listopad 2000 – leden 2002 • 1 rok a 3 měsíce

Telefonický kontakt s klientem, zpracování a odesílání nabídek k prezentaci stavebních firem, obchodní korespondence

Fakturantka/referentka prodeje

Česká lékarnická a. s.

srpen 1999 – listopad 2000 • 1 rok a 4 měsíce

Telefonický kontakt s lékárníky, zpracování objednávek, zpracování faktur

Jazyky

angličtina • pokročilý začátečník

čeština • výborná

Řidičský průkaz

 B - osobní auta

 E - přípojná vozidla

Technické znalosti

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • zkušený

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • zkušený

Internetový prohlížeč a e-mail • zkušený

MS Outlook • zkušený

Psaní všemi deseti • zkušený

ERP a účetní software

QI • pokročilý

Kurzy

Institut rozvoje a podnikání, s. r. o.

Sekretářka - asistenta, praxe ÚMob Petřkovice

duben 1999

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

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Srozumitelná a efektivní komunikace

Tvůrčí (kreativní) myšlení

Manažerské dovednosti
Budování a vedení týmu (leadership)

 **Zájmy** sport, četba

 **Představa o práci**

Kde hledám práci
Ostrava + 25 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako
Mistr ve výrobě
Plánovač výroby
Vedoucí / manažer skladu
Vedoucí výroby

Možná spolupráce
Plný úvazek

 **Bydliště** Vratimov

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)