



ID: 981255

# Marcela S.

📞 720\*\*\*\*\*

✉ msa\*\*\*@\*\*\*.cz

📅 Rok narození 1972

## 🎓 Vzdělání

### Justiční škola Kroměříž

vyšší soudní úředník

říjen 1999 – srpen 2002 • Vyšší odborné

### Gymnázium Bílina

ekonomický směr

září 1987 – květen 1991 • SŠ s maturitou

## 📅 Praxe

### sekretářka

JUDr. Jiří Suška, advokát v Teplicích

leden 2024 – dosud • 5 měsíců

zakládání nových spisů sepis a odesílání podání dle pokynů advokáta vystavování faktur evidence

uhrazených plateb správa a vedení pokladny - vydávání příjmových a výdajových dokladů, vedení

pokladní knihy, správa pokladny úklid kanceláře

### Zapisovatelka

Okresní soud v Ústí nad Labem

říjen 2022 – prosinec 2023 • 1 rok a 3 měsíce

Vyhotovování soudních písemností dle pokynů a jejich rozesílání příslušným osobám či firmám poštou či prostřednictvím datových schránek, zajišťování zápisu soudních jednání, vyhotovování rozhodnutí soudu a jejich rozesílání účastníkům řízení.

### vyšší soudní úředník

Okresní soud v Teplicích

červen 1991 – březen 2022 • 30 let a 10 měsíců

kontrola nově došlých návrhů, případně jejich doplnění s účastníky řízení kontrola úhrady soudních

poplatků, případně jejich vyměření a zaslání výzvy k úhradě poplatku pátrání po pobytu účastníků řízení

vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti u vydaných soudních rozhodnutí rozhodování o přiznání

odměn znalcům a tlumočnickům za provedené úkony a vydávání poukazů k úhradě těchto odměn

rozhodování o přiznání svědeckého a vydávání poukazů k úhradě těchto nákladů porozsudková agenda -

vyhotovování statistik, úkony směřující k úhradě případných pokut či nákladů řízení uložených účastníkům

řízení, které jsou účastníci řízení povinni uhradit státu, vydávání pokynů k vracení případných předložených

příloh či připojených spisů provádění výslechů či jiných úkonů dle pokynu soudce

 **Technické  
znalosti**

Operační systémy

**MS Windows 8 / 10 / 11**

**MS Windows XP / Vista / 7**

Běžná práce na počítači

**Textový editor (MS Word)**

**Internetový prohlížeč a e-mail**

**MS Outlook**

---

 **Kurzy**

**Kurz psaní na stroji**

Absolvování státní zkoušky ze psaní na stroji a administrativních činností

květen 2000

---

 **Dovednosti**

Mé silné stránky

**Ochota učit se**

**Přizpůsobivost**

Mohu nabídnout

**Empatii**

**Logické myšlení**

---

 **Zájmy**

čtení, ruční práce, výlety do přírody, sledování vědomostních soutěží

---

 **Představa  
o práci**

Kde hledám práci

**Teplice + 15 km ochota dojíždět**

Chci pracovat jako

**Administrativní pracovník**

**Aranžér**

**Asistentka**

**Asistent v pojišťovnictví**

**Knihovník**

**Odborný asistent v legislativě**

**Písařka**

**Recepční v administrativě**

**Referent**

**Vkládání dat do počítače**

Možná spolupráce

**Plný úvazek**

**Zkrácený úvazek**

---

 **Bydliště**

Teplice

---

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)