



ID: 245059

# Šárka K.

☎ 737\*\*\*\*\*

✉ kub\*\*\*@\*\*\*.cz

📅 Rok narození 1981

## 🎓 Vzdělání

**Integrovaná střední škola - centrum odborné přípravy v Opavě**

asistentka podnikatele - management strojírenství

1995 – 1999 • SŠ s maturitou

## 📅 Praxe

**vedoucí školní jídelny**

ZŠ a MŠ Raduň

prosinec 2022 – dosud • 1 rok a 6 měsíců

řízení plynulého chodu ŠJ, vyřizování veškeré korespondence, evidence přihlášených strážníků - přihlášky a odhlášky, zpracování statistických výkazů, zajišťování oprav a údržba pracoviště, evidence pracovní doby zaměstnanců ŠJ, vedení evidence a údržby ochranných pracovních prostředků, objednávky potravin a jiných druhů zboží, přejímka zboží a jeho uložení, výdej potravin ze skladu, vedení kompletní skladové evidence, vedení denní spotřeby potravin, zpracovávání výdejek potravin, sestavování jídelních lístků včetně alergenů a sledování spotřebního koše, zpracování rozpočtu na následující rok, komplexní zajištění účetní agendy, objednávek, faktur, vyúčtování, kontrola plateb strážníků + vracení přeplatků, tvorba cen jídel, inventarizace majetku.

**administrativní pracovnice**

Papesch Dent s.r.o.

září 2015 – listopad 2022 • 7 let a 3 měsíce

administrativní pracovnice - nákup materiálu pro ordinaci + zajištění plynulého chodu recepce, kontrola skladových zásob + skladová evidence, kontrola expirací léčiv a materiálů, komunikace se zdravotními pojišťovnami a OSSZ datovou schránkou, měsíční uzávěrka zdravotních pojišťoven a příprava mzdových podkladů účetní, vyřizování emailové dokumentace, telefonické objednávání a odhlašování pacientů, vedení pokladny a fakturační evidence, zhotovení OPG a 3D snímků

**administrativní pracovnice**

MUDr. Pavel Ochonský

duben 2000 – srpen 2015 • 15 let a 5 měsíců

Administrativní pracovník - nákup materiálu a veškerých komodit pro ordinaci, zodpovědnost za chod recepce, objednávky pacientů, emailová dokumentace, komunikace s OSSZ a zdravotními pojišťovnami, měsíční uzávěrky dávek pro zdrav. pojišťovny, tvorba a evidence faktur, příprava mzdových podkladů účetní, vedení poklady, zhotovení OPG a 3D snímků

## 🌐 Jazyky

**angličtina** • mírně pokročilá



Řidičský  
průkaz



A - motocykly



B - osobní auta



Technické  
znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11

MS Windows XP / Vista / 7

Chytrý telefon Android • pokročilý

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word)

Tabulkový kalkulátor (MS Excel)

Internetový prohlížeč a e-mail

MS Outlook • pokročilý

Psaní všemi deseti • pokročilý



Zájmy

rodina, pečení, čtení, plavání, běh



Představa  
o práci

Kde hledám práci

Opava + 15 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

Fakturant/ka

Pracovník back office

Recepční v administrativě

Referent

Vkládání dat do počítače

Možná spolupráce

Plný úvazek



Bydliště

Raduň

VYTVOŘENO NA

 ŽIVOTOPISY.CZ | Největší databáze uchazečů o práci



Garantujeme, že uchazeč hledá práci

[Prohlédnout na webu](#)