



ID: 1058528

Tereza Z.

☎ 777*****

✉ ter***@***.com

📅 Rok narození 1983

🎓 Vzdělání

ČSAO Resslova 8, Praha 1

Obchodní akademie

září 2002 – červen 2006 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

asistentka ředitele

AKIRE s.r.o.

březen 2024 – dosud • 3 měsíce

Vyřizování běžné administrativní agendy pro vedení firmy a řešení úkolů zadaných jednatelem a ředitelem. Vytváření a evidence smluv a fakturace zakázek. Účast na firemních poradách a pořizování zápisů. Zajištění a evidence kancelářských potřeb a občerstvení a příprava zasedací místnosti pro jednání. Aktivní pomoc v oblasti personálních záležitostí. Správa vozového parku firemních vozů.

Pracovník back office

Hair Servis spol. s.r.o.

únor 2023 – únor 2024 • 1 rok a 1 měsíc

Objednávání zboží u zahraničních dodavatelů, řešení reklamací, fakturací a plateb. Účtování faktur za tuzemské zboží a jeho přefakturace na jednotlivé prodejny. Správa docházkového systému. Administrativní činnost a zajištění chodu kanceláře (kancelářské potřeby, úklid). Spolupráce při vytváření katalogů a ceníků zahraničního zboží. Práce v systémech SAP (objednávky) a Vario (fakturace).

Asistentka distribučního odd., pokladní, recepční.

Fontana Watercoolers s.r.o.

srpen 2022 – leden 2023 • 6 měsíců

Činnost spojená s vytvářením objednávek, kontrola závozu, komunikace se zákazníky po telefonu. Prodej produktů za hotové, obsluha pokladny a recepce. Administrativní činnost.

Zástupce vedoucí e-shop expedice

Ski a Bike Centrum Radotín s.r.o.

červenec 2014 – červen 2022 • 8 let

Příjem online objednávek, kompletace zboží, fakturace, balení zásilek, komunikace s přepravci. Komunikace se zákazníky prostřednictvím telefonu a e-mailu. Skladové práce, příjem zboží.

reprezentant vnitřního prodeje

Vodafone Czech Republic a.s.

2010 – 2011 • 1 rok a 6 měsíců

Prodej služeb a tarifů po telefonu.

telefonistka, dispečerka

Halo Taxi

2005 – 2006 • 1 rok a 6 měsíců

Objednávání aut pro přepravu osob a objemných nákladů.

 **Jazyky** **angličtina** • pokročilý začátečník

čeština • výborná

 **Řidičský průkaz**  **B - osobní auta**

 **Technické znalosti** Operační systémy
Chytrý telefon Apple iOS • pokročilý

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word)

Tabulkový kalkulátor (MS Excel)

Internetový prohlížeč a e-mail

MS Outlook

Psaní všemi deseti • zkušený

ERP a účetní software

Altus Vario • začátečník

SAP • nováček

 **Kurzy** **Rekvalifikační kurz: Kosmetické služby**
2002

 **Dovednosti** Mé silné stránky
Aktivní přístup
Pracovitost
Spolehlivost, zodpovědnost

Mohu nabídnout

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce
Srozumitelná a efektivní komunikace
Tvůrčí (kreativní) myšlení

 **Představa
o práci**

Kde hledám práci

Praha-Modřany + 10 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

Fakturant/ka

Office manager

Pracovník back office

Recepční v administrativě

Vkládání dat do počítače

Možná spolupráce

Plný úvazek

 Bydliště

Praha-Modřany

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)