



ID: 1131600

Bc. Marcela G.

☎ 777*****

✉ mar***@***.cz

📅 Rok narození 1979

🎓 Vzdělání

Masarykova univerzita Brno, pedagogická fakulta

Sociální pedagogika

září 2004 – červen 2007 • Bakalářské

Obchodní akademi Hodonín

Obchodní akademie

září 1993 – květen 1997 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Back office specialist

OMNIKA, spol. s r.o., Hodonín

září 2023 – dosud • 9 měsíců

Zpracovávání objednávek, každodenní komunikace se zákazníky ze zahraničí v anglickém a holandském jazyce jak v písemné tak komunikativní formě. Spolupráce s ostatními odděleními firmy, včetně jednotlivých středisek výroby a expedice samotné.

E-commerce - správce eshopu

Správa Eshopu

červen 2021 – říjen 2023 • 2 roky a 5 měsíců

Vyřizování objednávek, vystavování faktur, přejímka zboží, částečné vedení účetnictví (v programu Pohoda), správa skladového hospodářství, vyřizování reklamací, částečný online marketing atd. Proaktivní zákaznický servis.

Poradce pro zákazníka

SCONTO nábytek, Brno

květen 2018 – duben 2019 • 1 rok

Prodej nábytku a poskytování poradenství zákazníkům + zpracování administrativy.

Senior order administrator

MONSTER WORLWIDE s.r.o., Brno

únor 2010 – říjen 2017 • 7 let a 9 měsíců

Back office - zpracovávání objednávek pro výslednou fakturaci. Spolupráce s jinými interními odděleními. Komunikace a poskytování poradenství pro obchodní zástupce ze zahraničních poboček společnosti na každodenní bázi v anglickém a holandském jazyce. Zaškolování nových pracovníků a následný dohled na kvalitu jejich práce. Zastoupení Teamleadra v případě jeho nepřítomnosti.

Customer service representative

INFOSYS BPO s. r. o. , Brno

květen 2008 – leden 2010 • 1 rok a 9 měsíců

Zákaznický servis - komunikace se zahraničními klienty v holandském a anglickém jazyce. Zpracovávání cenových nabídek, order management a jiná administrativa.

Poradce pro zaměstnanost, Koordinátor projektů

SRNM, o.p.s., Brno

leden 2006 – duben 2008 • 2 roky a 4 měsíce

Poskytování poradenství v oblasti možného zaměstnání. Monitoring pracovních příležitostí a jeho následného zprostředkování. Koordinátor projektů - plánování, realizace, monitoring a vyhodnocení daného projektu pro jednotlivé pobočky neziskové organizace + administrativa.

Au pair

Rakousko, Nizozemí

červenec 1997 – prosinec 2002 • 5 let a 6 měsíců

Zajištění péče o děti v rodinách, studium anglického a holandského jazyka na Volksuniversiteit v Rotterdamu.



Jazyky

němčina • začátečník

angličtina • středně pokročilá

nizozemština • středně pokročilá

slovenština • pokročilá

čeština • výborná



Řidičský průkaz



B - osobní auta



Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11

MS Windows XP / Vista / 7

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word)

Tabulkový kalkulátor (MS Excel)

Prezentační program (MS PowerPoint)

Internetový prohlížeč a e-mail

MS Outlook

Další programy a počítačové znalosti

Psaní na PC hmatovou technikou. Program Pohoda - pokročilá

Kurzy

Certifikát o absolvování Osobnostního kurzu

sebepoznání, antistresové techniky, komunikace, krizový management

červen 2006

ARTRA – Intercedent - zprostředkovatel

Kurz zprostředkovatele pracovních sil pro státní a soukromé podniky v Utrechtu.

květen 2000

Zájmy

Cestování, poslech moderní a klasické hudby, četba, tanec.

Představa o práci

Kde hledám práci

Vracov + 25 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

Fakturant/ka

Písařka

Pracovník back office

Recepční v administrativě

Vkládání dat do počítače

Možná spolupráce

Plný úvazek

Bydliště

Vracov

VYTVOŘENO NA

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

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)