



ID: 469376

Kateřina K.

☎ 739*****

✉ kat***@***.com

📅 Rok narození 1982

🎓 Vzdělání

Chesterfield Colledge

Holistické terapie, Anglický jazyk

září 2009 – červen 2011 • Vyučení

Sheffield University

Anglický jazyk

září 2008 – červen 2009 • Vyučení

Obchodní akademie

Ekonomie, Informatika

září 1998 – červen 2002 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Řidička

OSVČ Pozemní přeprava

leden 2021 – dosud • 3 roky a 5 měsíců

Spolupráce se společnostmi Bolt, Uber, Liftago. Řízení osobního vozidla, přeprava klientů a zásilek.

Komunikace s klienty také v angličtině. Zodpovědnost za hotovost, pasažéry ve vozidle a samotné vozidlo.

Řešení oprav, údržby vozidla.

Administrativní pracovník

Hyundai Engineering Czech s.r.o.

leden 2020 – prosinec 2020 • 1 rok

vedení administrativy a odpovědnost za přijatou i odchozí poštu také v anglickém jazyce, komunikace a spolupráce s klientem i dodavateli, účast na konstrukčních poradách a mítinzích bezpečnosti práce, pořizování zápisu z porad, zásobování a zajišťování pracovních pomůcek pro chod kanceláře, řízení firemního vozidla, zajišťování dokladů pro účetnictví

Recepční v administrativě

Callisto Holiday Village

květen 2019 – listopad 2019 • 7 měsíců

komunikace v cizích jazycích, špičkový zákaznický servis, vyřizování a spojování hovorů, administrativa spojená s příchodem a odchodem hostů, akvizice hostů do hotelového systému, týmová spolupráce s personálem hotelu, poskytování reportů a podpora ostatních hotelových sekcí, vyřizování příchozí a odchozí pošty, správa pokladny a finančních prostředků v hotovosti

Obchodní asistentka

High5Solutions s.r.o.

2018 – 2019 • 1 rok a 6 měsíců

telefonická komunikace se zákazníky, vyřizování příchozí a odchozí pošty, hledání nových obchodních partnerů, telemarketing, zajišťování nových zakázek a obchodních příležitostí, akvizice nových zákazníků, administrativa spojená s vyřizováním zákaznických požadavků. Komunikace se státními subjekty, vyřizování na úřadech, zajišťování pracovních pomůcek a dalších drobností pro chod firmy. Zjišťování zpětné vazby a spokojenosti zákazníků. Řízení služebního vozidla. Správa pokladny a finančních prostředků v hotovosti.

Vedoucí / manažer prodejny

Lanex a. s.

2016 – 2018 • 2 roky a 6 měsíců

komunikace s klienty, fakturace, vyřizování objednávek, manipulace s penězi, klientské poradenství, řízení zásob, práce v SAP systému, Outlooku, tvorba reklamních spotů na sociálních sítích, podílení se na propagaci, spolupráce s marketingem

Manager eshopu

SEMIX PLUSO, spol. s r.o.

2015 – 2016 • 1 rok a 6 měsíců

fakturace, telefonická i osobní komunikace s klienty, práce na skladě, fyzické balení zakázek, expedice, kontrola, vyřizování reklamací, zásobování, příjem a výdej na sklad, manipulace s penězi

Vedoucí prádelny

Hotel Riml

2014 – 2015 • 1 rok a 6 měsíců

komunikace a spolupráce s recepcí i ostatním personálem hotelu, poskytování špičkového servisu zákazníkům, obsluha strojů v prádelně, skládání a žehlení prádla

Barman/ka, vedoucí restaurace

Heights of Abraham

leden 2013 – prosinec 2013 • 1 rok

vyřizování objednávek, poskytování špičkového servisu zákazníkům, obsluha dotykové pokladny a platebního terminálu, manipulace s penězi, komunikace s hosty a pracovním personálem, příprava i servírování nápojů a jídel

Sociální pracovník

Morton Grange Care Home

2011 – 2012 • 1 rok a 6 měsíců

poskytování osobní péče, pomoc při osobní hygieně a stravování klientů, podpora nezávislosti a práv klientů, uspokojování každodenních potřeb klientů, práce v týmu

Vedoucí kavárny, obor Gastronomie a pohostinství

Fredericks of Chesterfield

2009 – 2010 • 1 rok a 6 měsíců

poskytování špičkového servisu zákazníkům, braní objednávek, příprava i servírování nápojů a jídel, manipulace s penězi a obsluha pokladny, komunikace s hosty a pracovním personálem, tvorba menu, řízení a dodávání zásob, objednávání zboží, zaučování a vedení nového personálu, práce v týmu

Číšník/servírka, obor Gastronomie a pohostinství

Hassop Hall Hotel

2006 – 2009 • 3 roky a 6 měsíců

poskytování špičkového servisu zákazníkům, vyřizování objednávek, servírování nápojů a jídel, obsluha dotykové pokladny, komunikace s hosty, zaučování nového personálu, práce v týmu, aranžmá květin, úklid pokojů

Účetní

STK Metal s.r.o.

2003 – 2005 • 2 roky a 6 měsíců

vedení účetnictví a skladu zásob v účetním programu POHODA, fakturace, vydávání dokladů, vedení pokladny a manipulace s penězi, vedení administrativy a korespondence, komunikace se zákazníky i přes telefon, tvorba účetní uzávěrky a zpracování přiznání k DPH



Jazyky

němčina • začátečník

polština • mírně pokročilá

angličtina • pokročilá



Řidičský průkaz



B - osobní auta



Technické znalosti

Operační systémy

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

Databázový systém RAYNET, Hotelový software HotelWin, SAP



Kurzy

Vedení týmu

2012

Masérský

Finská masáž, aromaterapie, reflexiologie

2011



Zájmy

Studium teologie, jízda na kole, luštění křížovek, hraní společenských her, zahradničení



Představa o práci

Kde hledám práci

Buštěhrad + 10 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

Fakturant/ka

Nákupčí

Obchodní zástupce

Office manager

Pokladní

Pracovník back office

Referent

Řidič

Možná spolupráce

Plný úvazek

Zkrácený úvazek



Bydliště

Buštěhrad

VYTVOŘENO NA

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



Garantujeme, že uchazeč hledá práci

Prohlédnout na webu