



Eva Srncová

|                                  |                                |
|----------------------------------|--------------------------------|
| Preferowany kraj lub miasto:     | Czechia                        |
| Wynagrodzenie:                   | Od 1000 EUR                    |
| Kierunek działalności            | Sekretariat, prowadzenie biura |
| Rodzaj zatrudnienia              | Pełny etat                     |
| offer.cv.ready-to-relocate.label | common.yes.label               |

Opis treści CV

PRACOVNÍ ZKUŠENOSTI Od roku 1994 působím jako OSVČ - pracovala jsem jako samostatný copywriter při tvorbě reklamních textů, propagačních článků a marketingové podpory – v českém i anglickém jazyce - pro značku zdravé výživy jsem zajišťovala marketingovou činnost především v rámci mezinárodní propagace (sociální média, web, články, prezentace, vytváření receptů, blogování, veletrhy) - spolupracovala jsem při tvorbě podnikatelských záměrů a plánů - připravovala jsem materiály, research, zprávy a prezentace - umím aktivně vyhledávat a propojovat informace, logicky je uspořádat, monitorovat i prezentovat - mám zkušenosti s plánováním, organizováním a koordinováním akcí - v rámci dlouhodobé spolupráce se podílím na jednání na úrovni vrcholového managementu pro obchodní společnost zastupující prestižní značku domácích spotřebičů - mám zkušenost s překladem mnoha typů úředních dokumentů (právní, soudní, bankovní, pojišťovací, účetní, investiční, marketingové, apod.) - vedla jsem mnoho smluvních jednání, mám všeobecný přehled přesahující do mnoha oborů a dobré právní povědomí - jako tlumočnice jsem se účastnila nespočtu konferencí, marketingových průzkumů, tiskových konferencí, veřejných akcí, prezentací, jednání na úrovni státních i mezinárodních institutů i veřejné správy V letech 2014-2016 jsem rámci projektu rekonstrukce budovy s nebytovými prostory jsem působila jako správce nemovitosti pro společnost Seaoffice s.r.o. - měla jsem na starost zajištění některých objednávek, nábor pracovních sil, plánování harmonogramu a shromažďování podkladů - vyjednávala jsem podmínky pronájmů nebytových prostor a komunikovala se zájemci Při realitní činnosti (od 2008 pro Russegger real s.r.o. a později průběžně samostatně) jsem se naučila pracovat s požadavky klientů, zapracováním do smluv a s investicemi do nemovitostí. - samostatně jsem připravovala návrhy smluv, plán provedení, realizační dokumenty, včetně zapracování změn ve smlouvách, a to v českém i anglickém jazyce a realizovala jsem prodeje i pronájmy nemovitostí - aktivně jsem vyhledávala investiční příležitosti pro vybrané klienty a pravidelně je prezentovala Již při studiu na VŠ jsem při práci lektorky anglického jazyka (od 1994) získala zkušenosti s komunikací i vedením různých pracovních skupin (střední školy, soukromé školy, firmy, manažeři)