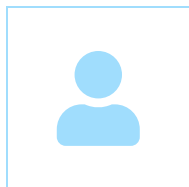


Administration, Archivist, registry administrator, Assistant, Auditor, Back office worker, HR and Personnel, Senior government official



Alena Zbořilová

Preferowany kraj lub miasto:

Czechia

Wynagrodzenie:

Od 600 EUR

Rodzaj zatrudnienia

Pełny etat

offer.cv.ready-to-

common.yes.label

relocate.label

Opis treści CV

administrativní pracovník, asistentka a fakturantka

Doświadczenie

01.01.2015 – 01.03.2017

Compass Group s.r.o.

pokladní, pomocná účetní

administrativa, vedení pokladny, fakturace, objednávky, evidence skladu

01.10.2003 – 01.07.2010

GISTRANS s.r.o.

office assistant

asistentka ředitele, vedení pokladny, vystavování cestovních příkazů, spolupráce s mzdovou účetní a účetní, fakturace, objednávky taxi, potřeb do kanceláře, kontrola správnosti faktur, fakturace

01.11.2010 – 01.02.2010

Otsuka Brano s.r.o

asistentka

zpracovávání statistik, spolupráce s technologem, příprava mezd

01.10.2014 – 01.12.2014

Petrovo pekařství

fakturantka

fakturace, vedení pokladny, objednávky a kontakt se zákazníky

01.09.2002 – 01.12.2001

Sigtrading s.r.o.

sekretářka

přepis ze zápisu porad, přebírání pošty a rozdělování, příjem faxu, kopírování

01.09.2003 – 01.10.2003

UP Olomouc

asistentka

asistent