

Administration, Assistant, Back office worker



Jaroslava Černovská

Preferovaný kraj lub miasto:	Czechia
Wynagrodzenie:	Od 500 EUR
Kierunek działalności	Sekretariat, prowadzenie biura
Rodzaj zatrudnienia	Pełny etat
offer.cv.ready-to-relocate.label	common.yes.label

Opis treści CV

V současné době hledám zaměstnání v administrativě kde mohu uplatnit svoje znalosti získané na pozici asistentky jednatele.

Doświadczenie

01.01.2005 – 01.12.2005

Kaufland ČR
Personální asistentka
Základní personalistika, evidence zaměstnanců a podklady pro mzdovou účtárnu.

01.08.2007 – 01.03.2010

LIMEX ČR, s.r.o.
Asistentka ředitele maloobchodu a marketingu
zajišťování servisu pro maloobchod, asistentka marketingu - kontrola faktur a zadávání inzerce, administrativa, korespondence, práce s programem SAP a vkládání dat do SAPu

01.01.2006 – 01.08.2007

SCIN Logistic s.r.o.
Administrativní pracovnice - fakturantka
fakturace příjmu a expedice zboží, administrativa, korespondence

01.10.2010 – 01.07.2016

Vogelsang Fasteners, s.r.o.
Asistentka jednatele
základní personalistika a podklady pro mzdy v programu Ikos, zajišťování administrativní agendy a podpory chodu kanceláře, korespondence, kontrola faktur a jejich zadávání, likvidace interních dokladů v programu POHODA, práce v iprogramu BAAN,