



Barbora Bujoková

Preferovaný kraj lub miasto:	Czechia
Wynagrodzenie:	Od 1000 EUR
Kierunek działalności	Zarządzanie personelem, hr
Rodzaj zatrudnienia	Pełny etat
offer.cv.ready-to-relocate.label	common.yes.label

Opis treści CV

Jsem flexibilní, pečlivá, zodpovědná a zapálená do práce, kterou dělám. Ke své spokojenosti potřebuji dynamickou práci, aktivitu a komunikaci s lidmi, což je i má silná stránka. Umím naslouchat, vcítit se od klienta, najít a uspokojit jeho potřeby. Ráda se učím novým věcem a přijímám nové výzvy. Mám zkušenost s prací v týmu a zároveň jsem i velmi samostatná. Umím dobře rozpoznat co nefunguje a přináším inovativní řešení. Práce se nebojím a pokud mě naplňuje, dám do ní všechno. Velmi dobře rozpoznám, co nefunguje, a přináším inovativní řešení.

Doświadczenie

01.01.2015 – 01.01.2013

Art reality - Realitní kancelář

Asistent a administrativa (DPP)

Náplň práce: - kontrola faktur, komunikace sklienty, kontrola potřebných dokumentů

01.01.2015 – 01.01.2015

Brigáda v rodinné firmě

Administrativní asistent

Náplň práce: - kontrola faktur, dodacích listů, kontrola účtů a řešení nesrovnalostí

01.05.2017 – 01.12.2018

Calpra s.r.o. - Calzedonia

Store Manager

Náplň práce: - vedení a motivace týmu, pohovory a nabírání lidí do firmy - odpovědnost za plnění obchodních cílů - organizace akcí pro klienty - koučing teamu, training nováčků a nových prodejců a manažerů - rozvíjení seznamu klientů - zajištění kvality klientských služeb (technika prodeje, vztah s klienty, chování týmu) - vyřizování reklamací, objednávky, příjem zboží apod.

01.01.2013 – 01.01.2014

Dětské tábory

Animátorka

Náplň práce: - práce s dětmi, vymýšlení a organizace programu pro děti, tvorba volnočasových aktivit

01.11.2015 – 01.04.2017

Promod s.r.o.

Assistant Manager

Náplň práce: - stejná jako v Calzedonii (výše), s tím, že jako Assistant Manager jsem měla zodpovědnost za vedení týmu jen částečnou.