

Administration



Lenka Panochová

Preferowany 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

Mám zájem o práci v Administrativě.

Doświadczenie

01.01.2005 – 01.12.2006

Petr Miřacký
floristka - prodavačka
• vazba a prodej květin • poradenství

01.04.2006 – 01.06.2017

Provident Financial s.r.o.
Administrativní pracovnice
• podpora obchodního oddělení : tisk a příprava materiálů k poskytování půjček, kompletace pošty, telefonické poradenství aj. • týdenní vyúčtování a příprava nových podkladů související s poskytováním půjček • správa a evidence obchodních zástupců • telefonické i osobní poradenství zákazníkům • přijímání plateb na přepážce pobočky • telefonická komunikace s neplatícími zákazníky • prodejní telefonáty • účast na sekčních setkáních s OZ • komunikace s IT oddělením