

# Administration



## Veronika Vopěnková

Предпочитаемая страна:	Чехия
Зарплата:	От 500 EUR
Направление деятельности	Секретариат, делопроизводство, ахо
Тип работы	Полная занятость
Готов к переезду	Да

### Описание резюме

Jsem komunikativní, spolehlivá a pečlivá osoba. Na pracovišti mohu nabídnout vysoké pracovní nasazení a odpovědnost za svěřené úkoly. Ráda se učím novým věcem. Zajímá mě obor administrativa a ráda bych se v něm dále profesně rozvíjela.

### Опыт работы

01.12.2016 – 01.08.2016

#### DB Schenker

##### Pracovník reklamačního skladu

zpracování elektroniky a následná administrace k dalšímu reklamačnímu posouzení, práce s PC

01.08.2015 – 01.08.2016

#### Reitenberger s. r. o. (Hotel Arum, Hotel Pošta)

##### Hotelová recepční

pokladna, administrativa, práce s PC, vytváření smluv, využití cizích jazyků, řešení stížností, nabídka služeb, spolupráce s dalšími středisky (kuchyně, restaurace, wellness, údržba).

01.03.2017 – По настоящее время

#### Úřad práce

##### Asistentka na oddělení sociálních dávek

administrace, práce s PC, komunikace s lidmi