



**Barbora Bujoková**

Предпочитаемая страна: Чехия  
Зарплата: От 1000 EUR  
Направление деятельности: Управление персоналом, hr  
Тип работы: Полная занятость  
Готов к переезду: Да

**Описание резюме**

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.

**Опыт работы**

01.01.2015 – 01.01.2013

**Art reality - Realitní kancelář**

**Asistent a administrativa (DPP)**

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

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, trénink nováčků a nových prodejců a manažerů - rozvíjení seznamu klientů - zajištění kvality klientských služeb (technika prodeje, vztah s kleinty, chování týmu) - vyřizování reklamací, objedávky, 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.