Administration, Trade - purchase and sale, Transport and Logistics

Eva Kopilčáková

Предпочитаемая страна:	Чехия
Зарплата:	От 1000 EUR
Направление деятельности	Секретариат, делопроизводство, ахо
Тип работы	Полная занятость
Готов к переезду	Да

Описание резюме

Mám pozitivní přístup k životu i k práci. Jsem komunikativní, pečlivá, spolehlivá. Ráda se učím novým věcem a rozšiřuji si obzory. Mám ráda výzvy.

Опыт работы

01.07.2015 – 01.10.2016

EIFFEL OPTIC, a.s.

Obchodník, technik

Provádění měření zraku zákazníkům. Výběr vhodných brýlových obrub a skel a následný prodej brýlí + doplňků. Vyhotovení kompletních brýlí (broušení skel a zasazení do obruby). Zpracování denních uzávěrek, vedení evidence zboží k prodeji, kontrola a udržování skladové zásoby a příprava podkladů pro inventury. Příjem, evidování a výdej reklamací.

01.11.2016 – 01.05.2017

Ekofol a.s.

Asistentka Back office

Objednávání přepravy, komunikace s přepravními společnostmi, vedení evidence přepravených zásilek a zpracování faktur za přepravu. Správa pošty a evidence docházky. Vypracování podkladů pro nákupní a prodejní oddělení. Komunikace se zákazníky, registrace nových zákazníků.

01.06.2017 – 01.02.2018

Ekofol a.s.

Obchodní referent

Komunikace se zákazníky. Vypracování cenových nabídek, zpracování objednávek, expedice zboží, logistika a fakturace. Správa pokladny. Evidence reklamací a konzultace o jejich vyřešení. Tvorba podkladů pro Intrastat a pro fakturaci ročních bonusů.

01.03.2012 – 01.07.2016

PROFIPORADENSTVÍ s.r.o.

Finanční analytik

Aktivní kontakt se zákazníky a komunikace se zástupci bankovních aj. finančních institucí. Sestavování finanční analýzy a finanční poradenství.

01.10.2016 – 01.11.2016

Vetmedical s.r.o.

Administrativní pracovník

Příjem faktur a jejich evidence do systému Pohoda. Fyzická kontrola přijatého zboží a jeho uskladnění. Příprava zboží pro expedici na základě objednávek.