

Administration



Veronika Vopěnková

Preferred country or city:	Czechia
Salary:	From 500 EUR
Sector of activity	Secretarial, clerical work, pa
Employment Type	Full time
Ready to relocate	Yes

CV content description

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.

Experience

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 – Till the present day

Úřad práce

Asistentka na oddělení sociálních dávek

administrace, práce s PC, komunikace s lidmi