

Administration



Eva Kolářová

Preferred country or city:	Czechia
Salary:	From 800 EUR
Sector of activity	Secretarial, clerical work, pa
Employment Type	Full time
Ready to relocate	Yes

CV content description

Hledám práci v oblasti Zlína (nebo Prahy). Nabízím široké spektrum zkušeností v různých oblastech administrativy, jako asistentka ředitele, Office Manager, Sales Manager, žurnalistka a hlasatelka, pomocná účetní, vedoucí skladu ND, referentka spisů u Rozhodčího soudu při HK ČR a AK ČR apod. Nástup dle dohody. Bližší informace poskytnu ochotně emailem či osobně.

Experience

01.11.2013 – 01.05.2016

Continental Barum s.r.o. Otrokovice
účetní specialista, redaktor a žurnalista

01.02.2011 – 01.10.2015

ČGS a. s. Praha
asistentka místopředsedy představenstva