



Mgr. Bc. Andrea Blahová

Pracovní zkušenosti

2022 - 2023

Administrativa • Asistentka personalistky • vyřizování pošty, skenování dokumentů, archivace dokumentů, kopírování, tisk dokumentů, kartotéka

2019 – 2020

Administrativa • Personalistka • Vyřizování korespondence (e-mail, pošta), příprava podkladů pro výběrové řízení, přijímání a vydávání pracovních oděvů, práce ve skladu oděvů, vytváření přehledů (tabulek) v excelu, ...

2017– 2018

Služby • Pracovnice čistírny • Obsluha strojů, komunikace se zákazníky, přijímání a vydávání oděvů

2008 – 2016

Administrativa • Asistentka • Domlouvání schůzek, plánování diáře, organizace porad, zápisy z porad, objednávání kancelářských potřeb, kopírování, tisk podkladů pro obchodní jednání, vyřizování korespondence

Vzdělání

Universita Karlova, Praha 2020-2023

- Teologie (kombinované studium) Mgr.

Univerzita Karlova, Praha 2017-2020

- Teologie (kombinované studium) Bc.

Komunikace

Organizace akcí, , proklientský přístup, prezentace produktů,



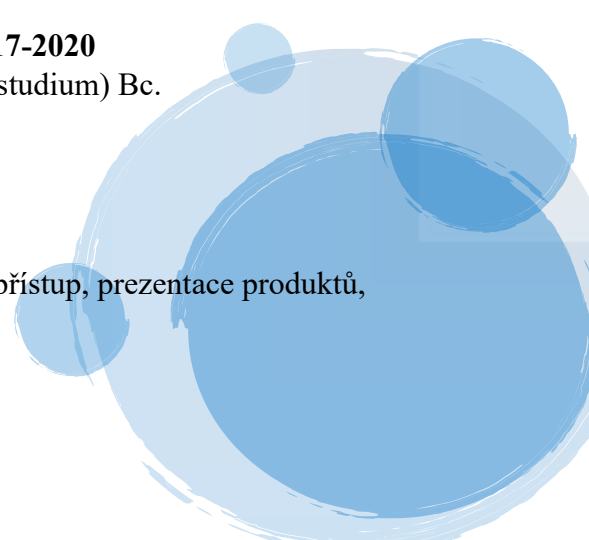
Zedníkova 3
60300 Brno



+420608738456



andrea.blahova@ou.tlook.cz





PC

MS Office, outlook, internet – uživatelsky

Jazyky

Český jazyk – rodilý mluvčí

Německý jazyk – aktivně

Anglický jazyk – pasivně

Další odvednosti

Řidičský průkaz sk. B, kreativita, organizační schopnosti

