

Administratívny pracovník

Uchádzača overíme na vašu žiadosť

Očakávaná mzda: **1 100 €**

Cena: **1 320 € bez DPH**

Preferovaná pracovná pozícia

Administratívny pracovník, referent

Administrácia databázy

Preferovaná lokalita

Bratislava

Okres Nitra

Jazyky

Slovensky - Expert (C2)

Anglicky - Stredne pokročilý (B2)

Taliansky - Stredne pokročilý (B2)

Zručnosti

Fakturácia - Pokročilý, Hospodárska korešpondencia - Pokročilý, Skladové hospodárstvo - Základy, Strojopis - Pokročilý, Microsoft Access - Pokročilý, Microsoft Excel - Pokročilý, Microsoft Outlook - Pokročilý, Microsoft Power point - Základy, Microsoft Word - Pokročilý, Softip - Pokročilý

Pracovné skúsenosti / Work experiences

10/2019 - 04/2020

Pracovník

Zameranie spoločnosti:

Výroba protipožiarnych zariadení a protipožiarnych materiálov

- » komunikácia s externými pracovníkmi, nákup
- » vyhľadávanie a hodnotenie dodávateľov
- » tlmočníčka, preklady, správa, archivácia dokumentov kvality
- » vyhotovenie správ a dokumentácie týkajúcich sa kvality
- » evidencie skladu, evidencie faktúr

09/2012 - 07/2019

vykonávanie výchovy a vzdelávania v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

Zameranie spoločnosti:

Vykonávanie výchovy a vzdelávania v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

- » tlmočenie z talianskeho jazyka pre kolegov
- » informatívne stretnutia s inštrukciami pre nových dodávateľov pred začatím aktivít
- » rôzne audity u dodávateľov, porady s dodávateľmi, zápisy z porád, bezpečnostný technik
- » kontrolór dokumentácie

10/2009 - 08/2012

Asistentka riaditeľa

Zameranie spoločnosti:

Výroba zámkov a pántov

- » tlmočníčka, prekladateľka celej dôvernej dokumentácie
- » styčná osoba na kontakty z a pre materskú spoločnosť,
- » kontrolórka ekonomických ukazovateľov spoločnosti
- » vedúca Supply-chain (3 spolupracovníci)
- » vedúca oddelenia nákupu

01/2003 - 09/2009

Pracovník

Zameranie spoločnosti:

Výroba obuvi

- » vyhotovovanie faktúr, objednávok špedície
- » preklady zmlúv, odborných katalógov – manuály k strojom na výrobu obuvi aj tlmočenie, pravidelné služobné cesty v materskej spoločnosti v Taliansku
- » tlmočenie pri zavádzaní nových účtovníckych programov
- » administratívne práce, styk s klientmi
- » splnomocnená na zastupovanie spoločnosti a rokovania s orgánmi verejnej správy, klientmi a dodávateľmi

02/2000 - 12/2002

Asistentka riaditeľa

Zameranie spoločnosti:

Výroba obuvi

Vzdelanie / Education

1985 - 1989

Stredná knihovnícka škola

2013

Kurz: **Bezpečnostný technik**

2009

Kurz: **Počítačový Ministerstva školstva ECDL**

1992

Kurz: **Sprievodca cestovného ruchu**