

Creative professions, arts, HR and Personnel, Marketing & PR, Top Management, Trade - purchase and sale



Barbora Bujoková

Preferovaná země nebo město: **Czechia**

Plat: **od 1000 EUR**

Činnosti: **Hr a personalistika**

Úvazek: **Plný úvazek**

Připraven přestěhovat se: **Ano**

Popis životopisu

Jsem flexibilní, pečlivá, zodpovědná a zapálená do práce, kterou dělám. Ke své spokojenosti potřebuji dynamickou práci, aktivitu a komunikaci s lidmi, což je i má silná stránka. Umím naslouchat, vcítit se od klienta, najít a uspokojit jeho potřeby. Ráda se učím novým věcem a přijímám nové výzvy. Mám zkušenost s prací v týmu a zároveň jsem i velmi samostatná. Umím dobře rozpoznat co nefunguje a přináším inovativní řešení. Práce se nebojím a pokud mě naplňuje, dám do ní všechno. Velmi dobře rozpoznám, co nefunguje, a přináším inovativní řešení.

Zkušenosti

01.01.2015 – 01.01.2013

Art reality - Realitní kancelář

Asistent a administrativa (DPP)

Náplň práce: - kontrola faktur, komunikace sklienty, kontrola potřebných dokumnetů

01.01.2015 – 01.01.2015

Brigáda v rodinné firmě

Administrativní asistent

Náplň práce: - kontrola faktur, dodacích listů, kontrola účtů a řešení nesrovnalostí

01.05.2017 – 01.12.2018

Calpra s.r.o. - Calzedonia

Store Manager

Náplň práce: - vedení a motivace týmu, pohovory a nabírání lidí do firmy - odpovědnost za plnění obchodních cílů - organizace akcí pro klienty - koučing teamu, trénig nováčků a nových prodejců a manažerů - rozvíjení seznamu klientů - zajištění kvality klientských služeb (technika prodeje, vztah s kleinty, chování týmu) - vyřizování reklamací, objedávky, příjem zboží apod.

01.01.2013 – 01.01.2014

Dětské tábory

Animátorka

Náplň práce: - práce s dětmi, vymýšlení a organizace programu pro děti, tvorba volnočasových aktivit

01.11.2015 – 01.04.2017

Promod s.r.o.

Assistant Manager

Náplň práce: - stejná jako v Calzedonii (výše), s tím, že jako Assistent Manager jsem měla zodpovědnost za vedení týmu jen částečnou.