

# Administration



## Lenka Panochová

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Bevorzugtes Land oder Stadt:     | Tschechische Republik                       |
| Lohn:                            | Aus 500 EUR                                 |
| Tätigkeitsbereich                | Sekretariat, büroarbeit, geschäftstätigkeit |
| Beschäftigungsverhältnis         | Vollzeit                                    |
| offer.cv.ready-to-relocate.label | Ja  |

## CV Inhaltsbeschreibung

Mám zájem o práci v Administrativě.

## Arbeitserfahrung

01.01.2005 – 01.12.2006

### Petr Miřacký

#### floristka - prodavačka

• vazba a prodej květin • poradenství

01.04.2006 – 01.06.2017

### Provident Financial s.r.o.

#### Administrativní pracovnice

• podpora obchodního oddělení : tisk a příprava materiálů k poskytování půjček, kompletace pošty, telefonické poradenství aj. • týdenní vyúčtování a příprava nových podkladů související s poskytováním půjček • správa a evidence obchodních zástupců • telefonické i osobní poradenství zákazníkům • přijímání plateb na přepážce pobočky • telefonická komunikace s neplatícími zákazníky • prodejní telefonáty • účast na sekčních setkáních s OZ • komunikace s IT oddělením