Obsah obrázku osoba, muž, zeď, brýle

Popis byl vytvořen automaticky

KRYŠTOF POHOVOR

administrativa, personalistika, finance, účetnictví

PROFIL

Za svou kariéru jsem nasbíral zkušenosti z různých oblastí: **retailové bankovnictví, zákaznický servis a v administrativa**. Ve volném čase jsem své znalosti prohloubil o **účetnictví a personalistiku**.

K plnění svěřených úkolů přistupuji odpovědně a systematicky. Hledám stabilní zaměstnání, ve kterém budu moci rozvíjet své dosavadní schopnosti a zkušenosti.

KONTAKT

123 456 789

krystof@mampohovor.cz

Praha



VZDĚLÁNÍ

*10/2020 - dosud*

Orange Academy

**Kurz mzdového účetnictví se základy personalistiky**

*2015*

Certifikace ČNB

**Rozpoznávání bankovek a mincí** podezřelých z padělání nebo pozměňování

*1999 - 2003*

Střední škola ekonomická

obor: **Management a ekonomika**

PRACOVNÍ ZKUŠENOSTI

**Rekvalifikační kurz**, Orange Academy 3/*2020 - dosud*

* Mzdové účetnictví pro malé a střední podniky.
* Zákoník práce, pracovní poměr, dovolená, překážky, prac. úrazy a nemoci z povolání, srážky ze mzdy, nemocenská.
* Zaměstnávání cizinců, komunikace s úřady (pojišťovny, ČSSZ, FÚ, ÚP).
* Daně ze závislé činnosti, slevy na dani, roční zúčtování.

**Pokladní**, ČSOB a.s. *2015 - 2019*

* Zodpovědnost za vyřizování klientských požadavků a vedení pokladny v CZK i cizích měnách.
* Příjem a výdej hotovosti, nákup deviz a valut, zajištění odvodů.

**Bankéř pro firemní klientelu**, Komerční banka, a.s. *2007 - 2014*

* Poskytování odborného poradenství a prodej finančních produktů (účty, pojištění, úvěrové produkty).
* Aktivní sjednávání schůzek + servis a péče o příchozí klienty.
* Snaha o zajištění zákaznického servisu v co nejvyšší možné kvalitě.

**Fakturant**, Účetní firma a.s. *2005 - 2007*

* Zodpovědnost za účtování faktur menších s.r.o.
* Archivace dokladů a zajištění digitální evidence.

**Pracovní call centra**, CallCall s.r.o. *2004 - 2005*

* Práce na zákaznické lince e-shopu s lyžařským vybavením.
* Řešení klientských požadavků, reklamací a stížností.
* Poskytování nejvyšší možné úrovně zákaznického servisu.
* Komunikace v češtině i v angličtině (maily, chat, telefon).

DOVEDNOSTI

MS Office - uživatelská znalost

Řidičský průkaz sk. B

Znalost finančních produktů

Základní znalost zákoníku práce

Orientace v daňové legislativě a v účetnictví