Zuzana Přibáňová

E-mail: pribzu@seznam.cz

Telefon: +420 774 682 590

Národnost: česká

Stav: svobodná

# Vzdělání

24/09/2012 – 31/06/2015 Fakulta elektrotechnická ZČU Plzeň  
 Obor: **Komerční elektrotechnika**, Nedokončeno

01/07/2011 Osvědčení o absolvování vzdělávacího programu **Pomocný instruktor pro lanová centra a lanové parky**

01/09/2010 – 22/02/2012 VŠ polytechnická Jihlava

Obor: **Finance a řízení**, Nedokončeno

04/09/2006 – 30/06/2010 Sportovní a podnikatelská střední škola Plzeň

Obor: **Firemní management**, Zakončeno maturitní zkouškou

# Pracovní zkušenosti

01/06/2021 – nyní Intersport s.r.o., Plzeň

**Sportovní poradce, prodavač** – Obsluha zákazníků, pomoc s výběrem sortimentu, příjem zboží, zaskladnění zboží.

01/09/2017 – 31/05/2021 Duvenbeck Logistik s.r.o., Volduchy

**Fakturantka, administrativní pracovnice** – Fakturování. Zaúčtování faktur. Příjem faktur, kontrola faktur, zaevidování faktur. Práce s interním systémem Car\_O, TRP, Favor. Řízení služebního automobilu.

03/07/2017 – 31/08/2017 Maurice Ward & Co., s.r.o., Štěnovice

**Řidič VZV,** **operátor skladu –** Příjem zboží, kontrola zboží, příprava zboží, balení zboží. Práce s ručním scannerem. Řízení a manipulace s NZV a VZV.

01/09/2016 – 30/06/2017 Lidl E-commerce Logistics s.r.o., Plzeň

**Operátor skladu –** Služební cesty v tuzemsku a v Německu. Příjem zboží, kontrola zboží, příprava zboží, balení zboží, práce na e-shopu. Práce s ručním scannerem, práce s ručním paletovým vozíkem. Řízení a manipulace s NZV.

01/11/2015 – 29/02/2016 Krajské ředitelství policie plzeňského kraje

**Administrativní a spisový pracovník** – Práce s interním systémem ETŘ (evidence trestního řízení) na PC ohledně evidence spisů. Administrativa, telefonní komunikace, e-mailová komunikace, osobní komunikace. Příjem, psaní, balení a odesílání pošty. Inventarizace skladu. Archivní služby. Psaní, ukončování spisů. Psaní zápisů z porad. Výdej kancelářských potřeb. Vedení knihy faktur, zápůjčních knih, spisových knih. Skenování, tisk, kopírování dokumentů

15/07/2015 – 31/08/2015 Megas–P s.r.o., Plzeň

**Referent personálního útvaru** – Práce v docházkovém systému PowerKey. Administrativa, telefonní komunikace, osobní komunikace. Registrace uchazečů o zaměstnání. Výdej čipů, kancelářských potřeb, služebních mobilních telefonů. Služební cesty (pro povolení vstupu zaměstnanců). Skenování, tisk, kopírování dokumentů.

# Pracovní zkušenosti získané při studiu

13/07/2009 – 27/07/2009 Miloslav Ulrych

**Obsluha lukostřelby na hradě Švihov** – Instruktování zákazníků ohledně práce s lukostřeleckým vybavením, lukostřelby a bezpečnosti na lukostřelbě. Prodej vstupenek, práce s hotovostí.

29/05/2011 – 28/06/2011 Outdoor solutions

**Pomocný instruktor v lanovém centru, pokladní** – Instruktování zákazníků ohledně používání lezeckého vybavení, pohybu a bezpečnosti v lanovém parku a na dětské trampolíně. Obsluha lanového parku, prodej vstupenek, práce s hotovostí. Zodpovědnost za lezecké vybavení.

# Jazykové znalosti

Anglický jazyk: mírně pokročilá znalost

# Další dovednosti

Řidičský průkaz: skupina A1, B aktivní řidič

Řidičský průkaz na motorový vozík VZV – třída I., II., mimo sk. Z

Potravinářský průkaz

Práce na PC (Operační systém MS Windows, MS Office, Outlook, Internet) – uživatelská znalost

Základy účetnictví, psaní všemi deseti, základy technické dokumentace (čtení, kreslení)

# Zájmy

Počítače, cestování, sport (sportovní lezení, skialpinismus, cyklistika…), deskové hry.

V Blovicích dne: 15. 06. 2021 …….……………….

Podpis