



## VZDĚLÁNÍ A ODBORNÁ PŘÍPRAVA

2016

**MGR. (OBOR: ANDRAGOGIKA A PERSONÁLNÍ ŘÍZENÍ)** – Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta

2006

**MGR. (OBOR: BEZPEČNOSTNĚ PRÁVNÍ STUDIA)** – Policejní akademie ČR v Praze

2001

**DIS. (OBOR: SOCIÁLNÍ PRÁCE)** – Vyšší odborná škola sociální v Ostravě

1997

**MATURITA (OBOR: VŠEOBECNÉ GYMNÁZIUM)** – Biskupské gymnázium v Ostravě

03/03/2017 – 14/05/2017

**LEKTOR DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ - AKREDITOVANÝ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM MŠMT ČR** – ACZ, spol. s r. o., Praha

## PRACOVNÍ ZKUŠENOSTI

01/10/2009 – AKTUÁLNÍ – Praha

**VEDOUcí PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ** – MINISTERSTVO VNITRA ČR - ODDĚLENÍ BEZPEČNOSTNÍ SBORY

Vedení oddělení zajišťující veškerou agendu v pracovněprávní a služebněprávní oblasti.

01/04/2008 – 30/09/2009 – Praha

**PERSONALISTA - GENERALISTA** – ZÁTIŠÍ CATERING GROUP, A.S.

Zajišťování základních personálních činností a podpora managerů jednotlivých restaurací a cateringových oddělení celé organizace.

02/01/2007 – 31/03/2008 – Praha

**PRACOVNÍK ZÁKAZNICKÉHO SERVISU** – ACCENTURE SERVICES, S.R.O.

Zajišťování klientského servisu pro zaměstnance a třetí osoby společnosti Unilever Německo v oblasti personalistiky.

01/01/2004 – 31/12/2006 – Praha

**KOORDINÁTOR SERVISU, FAKTURANTKA, RECEPČNÍ, ASISTENT VEDENÍ ORGANIZACE** – ARYKA IN-WEST A.S.

Koordinace nasazení příslušných pracovníků společnosti na jednotlivé zakázky podle uzavřených smluv o dílo. Zajišťování výstupů vyplývajících z koordinace pracovníků, zejm. podklady pro alokaci mzdových nákladů a podklady pro fakturaci jednotlivých servisních výjezdů a pravidelných prohlídek na základě smluv o provádění dlouhodobého servisu. Účtování faktur došlých a vydaných, vč. jejich vyhotovování, účtování bankovních výpisů a interních dokladů. Výkon činnosti recepční, vč. odesílání poštovních dopisních zásilek.

01/10/2003 – 30/11/2003 – Praha

**JUNIOR MANAGER** – ABL, A.S.

## KONFERENCE A SEMINÁŘE

09/2021 – 12/2021 – Univerzita Karlova v Praze, Právnická fakulta  
**Společnost a právo v muslimských zemích**

Povinně volitelný semestrální předmět studovaný v rámci CŽV.  
Absolvován s výborným výsledkem.

02/2022 – Univerzita Karlova v Praze, Právnická fakulta  
**Pracovněprávní spory - případové studie**

Povinně volitelný semestrální předmět studovaný v rámci CŽV.  
Prozatím probíhající s ukončením v květnu 2022.

04/10/2008 – Citelus, s.r.o., Praha  
**Management kvality**

Normy ČSN EN ISO rady 9000 - interpretace požadavků na jakost se zaměřením na normu ISO 9001:2000.

## ZNALOST JAZYKŮ

Mateřský jazyk/jazyky: **ČEŠTINA**

Další jazyk(y):

|                    | POROZUMĚNÍ |       | MLUVENÝ PROJEV          |                    | PSANÍ |
|--------------------|------------|-------|-------------------------|--------------------|-------|
|                    | Poslech    | Čtení | Samostatný ústní projev | Mluvená komunikace |       |
| <b>ANGLIČTINA</b>  | B2         | B2    | B2                      | B2                 | B2    |
| <b>NĚMČINA</b>     | B2         | B2    | B2                      | B2                 | B2    |
| <b>HEBREJŠTINA</b> | A2         | B1    | A2                      | B1                 | B1    |
| <b>ARABŠTINA</b>   | A1         | A1    | A1                      | A1                 | A1    |

Úrovně: A1 a A2: uživatel základů jazyka (začátečník), B1 a B2: samostatný uživatel (mírně pokročilý), C1 a C2: zkušený uživatel (pokročilý)

## DIGITÁLNÍ DOVEDNOSTI

### Organizační a komunikační dovednosti

Team-work oriented | Written and Verbal skills | Motivated | Decision-making | Organizational and planning skills | Creativity | Conflict resolution | Analytical skills | Reliability | Flexibility

### IT dovednosti

Microsoft Excel | Outlook | Skype | Microsoft Word | Social Media | Zoom | Power Point | Internet user | Microsoft Office | Microsoft Powerpoint