



MICHAELA PERNICOVÁ

ŽIVOTOPIS

+ 420 721 720 032

pernicova.michaela7@gmail.com

Hrušovany u Brna

7. března 1999



VZDĚLÁNÍ

Maturitní zkouška

2018

OA, SOŠK a VOŠ Brno, p. o., Kotlářská 9
studijní obor: Obchodní akademie

ZKOUŠKY

Řidičský průkaz skupiny B

2017

aktivní řidič

POČÍTAČOVÉ ZNALOSTI

internet

prostředí Microsoft Windows

Word, Excel, PowerPoint

Outlook, Teams

Canva

JAZYKY

čeština



angličtina



němčina



Administrativní pracovnice s několikaletou praxí v oboru- v rámci své práce jsem se věnovala správě dokumentace, evidenci dat, kontrole a proplácení finančních podkladů a komunikaci s obchodními partnery. Mám zkušenosti se zajištěním chodu kanceláře, archivu, podatelny a péčí o návštěvy. Ovládám běžné kancelářské programy a rychle se učím novým systémům.

PRACOVNÍ ZKUŠENOSTI

2025 Mateřská škola, Hrušovany u Brna

výpomoc ve školce

2023 - 2024 Notino s.r.o., Brno

pozice: Complaints and unpaid invoices specialist

práce v interním systému, práce s tabulkami Excel, e-mailová komunikace s dopravci v anglickém jazyce

2023 Dětská skupinka, Žabčice

výpomoc v dětské skupince

rodičovská dovolená

2020 - 2022 Home Credit a.s., Brno

pozice: Specialista proplácení úvěrů

kompletace úvěrové dokumentace, proplácení úvěrů a provizí,
komunikace se smluvními partnery

2020 Home Credit a.s., Brno

pozice: Administrativní pracovník podatelny

zpracování, evidování příchozí a odchozí pošty, skenování a ukládání smluvní dokumentace, digitalizace archivu, správa datových zpráv

2019 - 2020 Brána ke zdraví – zdravá výživa, Brno

pozice: Obchodní asistent

vedení dokumentace, udržování tabulek, vyřizování objednávek, práce na pokladně, odborné poradenství

2018 - 2019 CZECH IMAGE GROUP s. r. o., Brno

pozice: Back office assistant

fakturace v účetním programu Money S4, archivace dokumentů, inventura majetku

2017 Mendelova univerzita v Brně, Školní zem. podnik Žabčice

pozice: Office assistant/ recepcní

vyřizování obchodní korespondence, archivace dokumentů, obsluha kancelářských technik, péče o návštěvy

2016 Home Credit a.s., Brno

pozice: Administrativní pracovník archivu

příprava smluv ke skartaci a jejich evidence v systému