

PROFIL

Jestem osobą stawiającą na nieustanny rozwój w interesujących mnie sektorach.

Pilnie oraz wytrwale wykonuję zadania, które zostają mi powierzone. Cechuję mnie punktualność oraz umiejętność współpracy z innymi osobami, co w dzisiejszych czasach jest ważne dla pracodawców. Jestem w trakcie kształcenia się na technika w kierunku kosmetycznym.

DANE KONTAKTOWE

- +48 533 975 853
- emilia.malina1804@wp.pl
- ul. Sokola 61/5, 59-300 Lubin, Polska

JĘZYKI OBCE

Język angielski | **B1**

Język niemiecki | B1

WYKSZTAŁCENIE

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH W LUBINIE

| wrzesień 2017 - maj 2020

ROCZNA SZKOŁA KOSMETYCZNA BEAUTY EXPERT WE WROCŁAWIU

| wrzesień 2021 - sierpień 2022

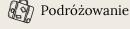
TECHNIKUM TEB EDUKACJA

| wrzesień 2022 - obecnie

ZAINTERESOWANIA







EMILIA ŚMIGIELSKA

♠ DOŚWIACZENIE

REALIZATORKA ZAMÓWIEŃ W SKLEPIE ONLINE/ SPECJALISTKA DS. SPRZEDAŻY W E-COMMERCE

FIVE O'CLOCK | listopad 2018 - maj 2020 | październik 2021 - grudzień 2021

Do moich obowiązków należało:

- Kompletowanie zamówień
- Kasowanie zamówień oraz raportowanie wyników dziennych, miesięcznych i tygodniowych.
- Przygotowywanie zamówień do wysyłki
- Przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji
- Korzystanie z systemów tj.: Subiekt GT, IDEA Commerce

SPRZEDAWCA/KASJERKA

PSS SPOŁEM LUBIN | lipiec 2021 - sierpień 2021

Do moich obowiązków należało:

- · Obsługa kasy fiskalnej
- Wykładanie i ekspozycja towaru
- Dbanie o czystość i porządek

STAŻYSTKA W WYDZIALE ŚWIADCZEŃ EMERYTALNO-RENTOWNYCH

Zakład Ubezpieczeń Społecznych | luty 2022 - kwiecień 2022

Do moich obowiązków należało:

- zapoznanie z podstawowymi dokumentami wpływającymi do wydziału świadczeń emerytalno-rentownych
- podział i przydzielanie na stanowiska korespondencji
- odbieranie z komórki organizacyjnej korespondencji, akt emerytalnorentownych oraz wniosków o świadczenia emerytalno-rentowne
- przekazywanie korespondencji do wysłania oraz zwrotu akt sprawy i dokumentów ad acta do właściwej komórki obsługi dokumentacji.

SPRZEDAWCA

HalfPrice | sierpień 2022 - sierpień 2023

Do moich obowiązków należało:

- Profesjonalna obsługa klienta zgodnie ze standardami off-price
- Obsługa systemu kasowego
- Przyjmowanie dostawy
- · Wykładanie i ekspozycja produktów
- Dbanie o wizerunek sklepu

UMIEJĘTNOŚCI

- · Obsługa kasy fiskalnej
- Prawo jazdy kategorii B
- Komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole
- · Chęć nauki i dążenie do samorozwoju
- · Punktualność oraz zaangażowanie w powierzone zadania.
- Wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne.
- Umiejętność słuchania klientów i dobór rozwiązań odpowiadających ich potrzebom.