**Životopis**

**Osobní údaje**

Mgr. Hana Hadrbolcová

Loudů 951, 334 41 Dobřany

+420 720 329 990

[hana.hadrbolcova@seznam.cz](mailto:hana.hadrbolcova@seznam.cz)

Narozena: 1977

**Vzdělání**

**2000 – 2004**

ZČU v Plzni, Fakulta pedagogická, Učitelství pro 2. stupeň ZŠ

(český a ruský jazyk) – zakončeno státní zkouškou, titul Mgr.

**1996 – 1997**

ZČU v Plzni, Fakulta strojní - nedokončeno

**1992 – 1996**

SPŠ strojnická v Plzni, obor Strojírenská a technická administrativa – zakončeno maturitní zkouškou

**Další vzdělávání**

**2009 – 2012**

Studium v oblasti pedagogických věd se zaměřením na rozšíření odborné kvalifikace - ***Rozšiřující studium anglického jazyka pro učitele SŠ*** (dvouleté studium)

Západočeská univerzita v Plzni, Fakulta pedagogická

**2004 - 2006**

***Studium pro výchovné poradce*** (dvouleté studium)

Západočeská univerzita v Plzni, Fakulta pedagogická

**Duben 1998**

Rekvalifikační kurz *Průvodce v cestovním ruchu*

**Semináře, kurzy**:

**Duben 2012**

Didaktické hry ve výuce anglického jazyka

Krajské centrum vzdělávání a jazyková škola, Plzeň

**Listopad 2011**

Nápady, tipy, aktivity, hry pro výuku slovní zásoby anglického jazyka

Krajské centrum vzdělávání a jazyková škola, Plzeň

**Praxe a pracovní zkušenosti**

9/2011 – dosud

**Střední škola Rokycany**

Učitelka

Anglický jazyk, ruský jazyk

**ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI**

**Fakulta zdravotnických studií**

Studijní referentka04/2009 – 08/2011

**PILSEN STEEL s.r.o.** 06/2008 -04/2009

PR Manager

Náplň práce: (neúplný výčet)

* propagace společnosti v rámci personálního úseku (inzerce, sponzorské akce, reklama)
* zajišťování společenských akcí
* překlady a tlumočení z/do ruského a anglického jazyka, tlumočení

**KOMPOZIT – PRAHA s. r. o.** 04/2007 – 05/2008

Asistentka ředitele

Náplň práce: (částečný výčet)

* překlady (anglický a ruský jazyk)
* denní kontakt se zahraničními klienty, administrativa
* personalistika (prvotní komunikace s uchazeči o zaměstníní, komunikace s personálními agenturami a cizineckou policií)
* vyřizování víz, povolení k pobytu a pracovních povolení,

Obchodní referent (současně vykonávány obě pozice)

Náplň práce:

* vystavování objednávek, zakázek do výroby, fakturace, logistika
* vedení obchodních případů od objednávky po fakturaci
* komunikace se zahraničními klienty, komunikace s výrobou a skladem.
* příprava podkladů k zajištění účasti na veletrzích a zahraničních výstavách

**Plzeňská obchodní akademie** **s. r. o**. 09/2005 – 04/2007

Učitelka

anglický a ruský jazyk

**ZŠ Toužim** 09/ 2004 – 06/2005

Učitelka

2. stupeň ZŠ (český a ruský jazyk)

**AEXO s. r. o**. 02/1998 – 1999

Asistentka, sekretářka

Náplň práce:

* denní kontakt se zahraničními a českými klienty
* korespondence, administrativa, zajišťování víz, letenek.

(*důvod změny: zánik společnosti)*

**Další dovednosti a znalosti**

**Jazyky:**

Ruský jazyk – aprobace

Anglický jazyk – aprobace

Německý – základy

Řidičský průkaz skupiny B

PC – MS Word, MS Excel, MS Office, Internet, Power Point

V Plzni dne 27. 3. 2013