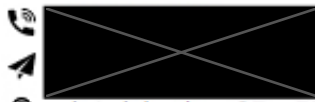


PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO - BIUROWY



ul. Anielewicza 37 m55, 01-057 Warszawa

UMIEJĘTNOŚCI

- znakomita obsługa komputera / środowisko Windows /
- dobra znajomość pakietu MS Office
- bardzo dobra obsługa programów graficznych / Photoshop /
- prawo jazdy kat. B, od 1996r
- Wysoka kultura osobista
- Skrupulatność i dokładność
- Dyspozycyjność i zaangażowanie
- Rozwinięte umiejętności interpersonalne
- Gotowość do pracy w systemie zmianowym

ZAINTERESOWANIA

- Lubię czytać książki z gatunku psychologii
- Lubię słuchać muzyki Heavy Metal, Rock, Rock&Roll, Punk Rock
- W wolnym czasie lubię gotować. Interesuje mnie zwłaszcza kuchnia meksykańska
- Interesuję się polityką, ekonomią, sportem

DOŚWIADCZENIE

05/2017 - 11/2020

Klinger LTD | Bradford
machine(lathes) operator

- Kontrola jakości produktu.
- Współpraca z zespołem
- Wprowadzanie danych do systemu
- Prowadzenie szkoleń z
- Obsługa tokarek

09/2016 - 04/2017

Marks & Spencer UK | Bradford
warehouse operative

- Wprowadzanie danych do systemu
- Kontrola

05/2007 - 09/2016

Kraft | Warszawa
merchandise

- Tworzenie raportów i prezentacji.
- Zaplanowanie i realizacja projektu
- Dbanie o dobry wizerunek firmy.

WYKSZTAŁCENIE

Liceum Ekonomiczne | Warszawa
pracownik administracyjno - biurowy: administracja

JĘZYKI OBCE

Polski: Język ojczysty

Angielski: B1

Średnio zaawansowany