



## EXPERT NA ARCHITEKTURU PROCESŮ

### PROFESNÍ ZKUŠENOSTI

2018 - 2020 | Ředitelka společnosti

LidskáSíla s.r.o.

1/ Redukce celopodnikových nákladů o 57 % (Plán efektivnějšího hospodaření)

- Byla provedena celopodniková analýza se zaměřením na důsledný audit všech vykonávaných činností podniku, včetně přínosu pro jeho strategii a tým i pro koncového zákazníka.
- V návaznosti na celopodnikový audit byl vytvořen finanční plán firmy a z toho vycházející celopodniková časová linie, obsahující klíčové milníky v daném roce.
- Závěrem plánu efektivnějšího hospodaření byla efektivně sestavena personální struktura podniku a vytvořena celopodniková architektura procesů, včetně denního harmonogramu povinností s jasně definovaným KPI každé dílčí pozice.

2/ Rozvoj obchodního modelu a zvýšení ziskovosti o 32 % meziročně

(A) Díky rozšíření obchodního modelu vstupem do sektoru B2B.

- Vstupem do sektoru Airbnb, kde si rozsah poskytovaných služeb vyžadoval robustní architekturu provozních procesů i pravidel.
- Vstupem do sektoru trh realit a navázáním spolupráce se správci nemovitostí k pravidelnému odběru jednorázových úklidů budov.

(B) Díky správné identifikaci i přípravě zadání k rozvoji funkcionalit interního CRM systému, poněvadž správný rozvoj softwaru byl úzce provázaný s nutnými úpravami z pohledu řízení produktů.

V důsledku toho bylo dosaženo následující:

- Zvýšení LTVz 33,33 % na 62,50 % meziročně (graf 3)
- Růst opakovatelnosti nákupu předplatitelů z 67,85 % na 81,15 % meziročně (graf 13)
- Zvýšení "Average paid order value by year" o 46,15 % meziročně (graf 9)
- Zvýšení "Average hour rate by year" o 60 % meziročně (graf 10)
- Zvýšení "Average duration of customer subscription" o 50 % meziročně (graf 8)
- Udržení poměru 90 % pravidelných předplatitelů služby k 10 % jednorázových objednávek (graf 2)

2015 - 2018 | Provozní ředitelka společnosti

LidskáSíla s.r.o.

1/ Postavení interního týmu, včetně položení základů firemní kultury

- Sestavení interního provozního týmu o velikosti 20 zaměstnanců
- Vytvoření interního intranetu, včetně měsíční aktualizace
- Dohled nad obsahem interních novin, firemních akcí atd.

2/ Přímé každodenní řízení celopodnikového provozu podniku

- Přímé řízení oddělení lidských zdrojů a zákaznické linky (15 - 20 zaměstnanců)
- Sekce lidských zdrojů: průměrně 400 žádostí ze strany uchazečů (Praha a Brno)
- Sekce Zákaznická linka: průměrně 120 hovorů za den
- Sekce Zákaznická linka: průměrně 200 tiketů s požadavky za den

2011 - 2013 | Školitelka produktů společnosti Vodafone & moderátorka společenských akcí

2010 - 2011 | Obchodní zástupce společnosti Office Depot

2008 - 2010 | Intradenní obchodování na trhu S&P 500 na vlastní účet

- +420 730 102 484
- michaela@somolova.cz
- Praha
- ŘP skupiny B
- od 1. 1. 2021

### HARD SKILLS

- Excel
- Google Sheets
- Slack
- Trello, Asana, Monday
- Daktela, Zendesk
- Pipedrive
- Metabase
- Canva, LucidChart

### SOFT SKILLS

- ICF & ACC mezinárodní certifikace individuálního kouče
- Typologie osobnosti (MBTI)

### VZDĚLÁNÍ

2004 - 2008

- Středoškolské s maturitou se zaměřením na informační technologie

### ZÁJMY

- Věda
- Četba knih
- Malba obrazů