CURRICULUM VITAE

NIKOL POKLOPOVÁ



Hornokřeslická 496, Praha

Tel.: +420 739 281 307

E-mail: nikol.poklopova@seznam.cz

OSOBNÍ ÚDAJE

Datum a místo narození:	16. 5. 1990, Benešov, Česká republika
Národnost:	česká

VZDĚLÁNÍ:

2008 – 2010	Střední škola ekonomiky, obchodu a služeb SČMSD Benešov, s.r.o. - nástavbové studium Podnikání
2005 – 2008	SŠOS Jihlava obor Fotograf
1996 – 2005	Základní škola Sázava

PRACOVNÍ ZKUŠENOSTI

02/2014 – 7/2016

2 GIS, s. r.o

Pozice:Specialista Call centra

Náplň práce:

- Aktualizace dat do interního systému
- Telefonická a písemná komunikace s klienty společnosti
- Podpora a administrace obchodního oddělení
-

06/2012 – 02/2013 **Česká spořitelna, a. s.**

Pozice: Účetní (ACC1)

Náplň práce:

- Komunikuce s daňovými poradci při řešení sporných daňových případů
- Pořizování a účtování došlých, papírových faktur do systému SAP R3P
- Odesílání pořízených faktur schvalovatelům, přes systém SRM
- Komunikace s dodavateli
- Komunikace s externími klienty napříč celou bankou
- Účtování elektronických faktur
- Samostatné zabezpečování dílčích činností v oblasti účetnictví

02/2011 – 05/2012 **Česká spořitelna a. s.**

Pozice: Specialista administrace nákupu (PAS I)

Náplň práce:

- Samostatné zabezpečování dílčích činností v oblasti administrace nákupu a distribuce, včetně souvisejících administrativně-účetních a statisticko-evidenčních činností
- Práce v systému SAP MM = vyhledávání objednávek, monitoring faktur aj.
- Práce v testovacím systému SAP MM = zakládání faktur bez objednávky, s objednávkou, zálohové faktury
- Zakládání nákupních košíků v systému SAP/SRM = produktivní i testovací systém
- Komunikace s vnitřními klienty banky = pobočková síť, centrála
- Provozování telefonického a písemného Helpdesku Podpory nákupu (systém SAP/SRM)
- Tvorba analýz a jejich následná prezentace na poradách týmu
- Řešení písemných dotazů v Ticketovacím systému a spolupráce se společností ProcurementServices CZ, s.r.o

CURRICULUM VITAE

07/2010 – 11/2010 **Broker Consulting, a. s.**

Pozice: Finanční konzultant

Náplň práce:

- Získávání klientů, komunikace s klienty
- Komunikace s obchodními partnery
- Řešení dotazů mezi klientem a obchodním partnerem
- Poskytování prodejně-poradenských služeb
- Uzavírání smluv s klienty
- Řešení případných reklamací a připomínek
- Péče o klienty a udržování pracovních vztahů

ZNALOST CIZÍCH ŘEČÍ

Německý jazyk – pasivně

Mateřský jazyk – český jazyk

OSOBNÍ CHARAKTERISTIKA

- Komunikativnost
- Společenskost
- Přizpůsobivost
- Ochota učit se novým věcem
- Zodpovědnost
- Časová flexibilita
- Spolehlivost

OSTATNÍ INFORMACE

Čistý trestný rejstřík

Řidičský průkaz skupiny B

TECHNICKÉ SCHOPNOSTI

Psaní deseti prsty

MS Office

Grafický program Adobe Photoshop

Systém SAP E3P/ SRM - SupplierRelationship Management