

Odpovědní formulář

Jméno: Michaela
Příjmení: Bartáková
Email: bartakova@centrum.cz
Telefon: 723138209

Průvodní
dopis:

Přeji hezký den, zaujal mě Váš inzerát, proto si dovoluji zaslat svůj životopis. Ve svém pracovním životě jsem se pohybovala ve státní správě v sekretariátech vedoucích pracovníků. Mým denním chlebíčkem byly veškeré aktivity spojené s administrativou, komunikace, organizace, řešení ad hoc problémů, příprava konferencí či seminářů. Státní správu chci opustit a pracovat na pozici, kde budou vidět konkrétní výsledky. To Vaše pozice nabízí. V soukromém sektoru tedy začínám takřka od nuly, ale o svých komunikačních a organizačních dovednostech nepochybuji. Děti mám dospělé, jsem časově flexibilní, to že některé věci se musí řešit operativně považuji za rozmanitost práce. Proto se mi Váš inzerát velmi zamlouvá. Ráda bych Vás o své motivaci a dovednostech přesvědčila při osobním setkání. Budu se těšit na zprávy od Vás. S
přáním hezkého dne Michaela Bartáková