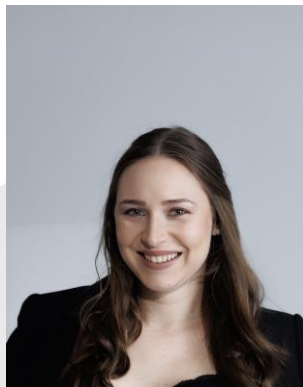




PROFIL

Jsem pečlivá, samostatná, a komunikativní osoba. Ráda se učím novým věcem, ale jsem také ráda týmový hráč, který se snaží přicházet s kreativními nápady.

KONTAKT

TELEFON:

+420728439989

E-MAIL:

m.cepickova@email.cz

Datum narození: 9.6. 2000

Přechodné bydliště: Jelínkova 8, 180 00, Praha 8

Trvalé bydliště: Ostrá 157, Lysá nad Labem 289 22

Státní příslušnost: česká

KONÍČKY

Sport

Tanec

Organizace akcí

Kultura

SOFT SKILLS

Samostatnost

Pečlivost a zodpovědnost

Organizační schopnosti

Kreativní myšlení

Komunikační dovednosti

Flexibilita

Týmová spolupráce

Time management

Práce s MS Office a Canvou

CIZÍ JAZYKY

Anglický jazyk – B2

Německý jazyk – A2

ING. MARIE ČEPIČKOVÁ

VZDĚLÁNÍ

Vysoká škola ekonomická v Praze

září 2022 – červen 2025

magisterské studium v oboru management, s vedlejší specializací – manažerská psychologie a sociologie, podnikohospodářská fakulta

Vysoká škola ekonomie a managementu v Praze

říjen 2019 – červen 2022

bakalářské studium v oboru komunikace a lidské zdroje

Gymnázium Bohumila Hrabala v Nymburce

září 2015 – květen 2019

všeobecné gymnázium

maturita: ČJ, AJ, ZSV, psychologie a sociologie

PRACOVNÍ ZKUŠENOSTI

EDUA Group, course manager James Cook Language, plný úvazek

srpen 2025 – stále probíhá

- zajišťování, koordinace a organizace vzdělávacích kurzů pro firmy
- komunikace s klienty
- správa dat a dokumentace související s klienty a vzděláváním
- proaktivní řešení dotazů a situací
- kontrola kvality kurzů a reporting

Doucse.cz, koordinátorka vzdělávání pro Prahu, Praha – částečný úvazek

únor 2024 – květen 2025

- koordinace a organizace lekcí a schůzek
- pomoc při tvorbě obsahu na sociální sítě
- dekorace a zorganizování učeben
- komunikace s klienty a lektory
- administrativní práce
- administrativa, správa dokumentů, práce s databázemi, fakturami a tabulkami

OXO Bubble Tea, Praha - brigáda

únor 2023 – leden 2024

- zpracování objednávek
- kontrola inventury skladu
- komunikace se zákazníky

RelaxDays wellness, recepční, Praha - brigáda

červenec 2022 – říjen 2022

- zpracování objednávek a zásilek, komunikace s dodavateli
- administrativa
- komunikace se zákazníky, příprava wellness

Asistent při organizování eventů a hosteskových akcí, Praha - brigáda

září 2020 – prosinec 2023

- registrace, navigace, komunikace s hosty
- pomoc při přípravě eventů, příprava aktivit
- koordinace eventů