

# **Kariérní start**

## **Životopis a motivační dopis**

# Životopis

## Struktura dokumentu

- Osobní údaje
- Kontaktní údaje (e-mail, telefon)
- Profesní údaje (praxe, brigády, projekty, zaměstnání)
- Vzdělání
- Další dovednosti (jazyky, řidičský průkaz, počítačové dovednosti aj.)
- Kurzy a certifikace
- Členství (sdružení, asociace, aj.)
- Ocenění (relevantní k pracovní pozici)
- Publikační činnost
- Reference
- Zájmy
- Datum aktualizace

# Relevantní informace



## Adam Horvát, Ekonom

adamhorvat@mail.muni.cz  
+420 737 990 425  
Sukova 2, Brno

## Vybrané pracovní zkušenosti

2018	<b>Promotér, BVVO</b>
2017–2018	<b>Ekonom auditů, stáž</b>
2017	<b>Barman, Bar pro dobré lidi</b>
2016	<b>Charita – pomoc dětem v Africe</b>
2015–2017	<b>Finanční poradce, Kapitál OK</b>
2016	<b>Konzervář (letní brigáda)</b>
2015	<b>Asistent ředitele, Zakatoko a.s.</b>
2014–2016	<b>Roznos letáků, sběrač brambor</b>
2009–2017	<b>Doučování kytary</b>

# Relevantní informace



**Adam Horvát, Ekonom**

adamhorvat@mail.muni.cz  
+420 737 990 425  
Sukova 2, Brno

## Vybrané pracovní zkušenosti

- 2017–2018 **Ekonom auditů, stáž**
- vyhodnocování analýz, příprava a rešerše podkladů
  - matematické rovnice, výpočty a psaní výstupních zpráv
  - zodpovědnost za realizaci auditu u zákazníka, back office
- 2015–2017 **Finanční poradce, Kapitál OK**
- příprava portfolií pro klienty společnosti
  - příprava podkladů pro obchodní schůzky
  - vyhodnocování rizikovosti nových klientů
- 2015–2016 **Asistent ředitele, Zakatoko a.s.**
- Back office, podklady, rešerše, evaluace projektů
  - zpracování drobné administrativy
  - úřední dopisy, vystavování faktur a objednávek

# Diskriminační údaje

- Pohlaví
- Sexuální orientace
- Rasový nebo etnický původ
- Národnost
- Státní občanství
- Sociální původ
- Rod
- Jazyk
- Zdravotní stav
- Věk
- Náboženství či víra
- Majetek
- Manželský a rodinný stav a vztah nebo povinnosti k rodině
- Politické nebo jiné smýšlení
- Členství a činnosti v politických stranách nebo politických hnutích, v odborových organizacích nebo organizacích zaměstnavatelů
- +Nežádoucí údaje (IQ, číslo OP)

# Grafické zpracování

## Životopis

**Jméno a příjmení:** Bc. Jana Petrová  
**Adresa:** Wolkerova 5, Olomouc, 779 00  
**Datum narození:** 5. 4. 1990  
**Stav:** svobodná  
**Národnost:** česká  
**Státní příslušnost:** ČR  
**Tel.:** +420 777 777 777  
**E-mail:** [janicka-kocicka@seznam.cz](mailto:janicka-kocicka@seznam.cz)

### Vzdělání

1996 - 2004 ZŠ Heyrovského v Olomouci  
2004 - 2008 Obchodní akademie Olomouc  
2008 - 2011 KAE FF UP v Olomouci, obor Angličtina  
se zaměřením na aplikovanou ekonomii (Bc.)

### Praxe

2010 - 2011 Manipulační pracovnice v supermarketu Albert v Olomouci  
2011 - 2012 Back office specialista ve spol. Sure Job  
2012 - současnost Office manažerka ve spol. Sure Job

### Jazyky

Angličtina velmi dobře slovně i písemně  
Němčina mírně pokročilá  
Ruština začátečník  
Španělština pasivně

### Práce s počítačem

PC + internet

### Řidičský průkaz

Skupina B

### Zájmy

turistika, lyžování, četba

V Olomouci dne 13. 8. 2014

Jana Petrová

## Jana Petrová – pozice Office Manager



**Jméno a příjmení:** Bc. Jana Petrová  
**Tel.:** +420 777 777 777  
**E-mail:** [jana.petrova@seznam.cz](mailto:jana.petrova@seznam.cz)  
**LinkedIn:** [cz.linkedin.com/in/janapetrova](https://www.linkedin.com/in/janapetrova)

*Jsem zkušená office manažerka se 3 lety praxe. Vedla jsem kancelář a tým 5 asistentek a řídila jednání s dodavateli. Mojí silnou stránkou je také event management, např. v roce 2013 jsem úspěšně zorganizovala mezinárodní konferenci se 200 účastníky. Hovořím plynule anglicky. Chci pracovat pro firmu Nábytek XY, která mi imponuje důrazem na jednoduché a přitom účelné zařízení interiéru.*

### Praxe

2012 – současnost **Office manažerka** ve spol. Sure Job

- koordinovala jsem tým osobních asistentek
- vyjednávala jsem podmínky s dodavateli – výsledky byly dlouhodobě oceňovány generálním ředitelem
- z vlastní iniciativy jsem vytvořila databázi kontaktů na bývalé i současné klienty (1000+), která byla využívána také obchodním oddělením

2011 - 2012 **Asistentka** ve spol. Sure Job  
administrativní zajištění chodu kanceláře vč. **fakturace**

### Vzdělání

2008 - 2011 Katedra aplikované ekonomie Filozofické fakulty Univerzity Palackého  
Obor: **Angličtina se zaměřením na aplikovanou ekonomii (Bc.)**  
2004 - 2008 Obchodní akademie Olomouc

### Jazyky

Angličtina **C1 (plynně)**  
Němčina B1 (mírně pokročilá)

### Soft skills

Perfektní time management, **multitasking**, mimořádné komunikační dovednosti, vysoká odolnost vůči stresu

### Další znalosti a dovednosti

Řidičský průkaz skupiny B (denní využití), MS Office (zejména **perfektní znalost MS Excel**)

### Reference

Jan Novák, generální ředitel spol. Sure Job, tel. +420 666 666 666, e-mail: [jan.novak@suresjob.cz](mailto:jan.novak@suresjob.cz)

# Grafické zpracování (CANVA)



## PROFILE

Seeking a position as a social media manager where I can use my creative skills and experience for the company's profitability.

## SKILLS

- Exceptional communication and networking skills
- Successful working in a team environment, as well as independently
- The ability to work under pressure and multi-task
- The ability to follow instructions and deliver quality results

## CONTACT

512 Moore Street, Indigo Valley, San Diego, California

jannahevens@email.com

+1 284 3940 2384

@jannahevens

## EDUCATION

State International University  
Bachelor of Arts - Major in Communication  
2015-2018

## WORK EXPERIENCE

Millsworth Travel Agency, Social Media Manager  
JUN 2019 - JAN 2020

- Managed social media accounts and created social media for daily postings
- Increased social media following and clicks by 200%
- Developed a social media strategy to increase the following of the company website

World Mark, Social Media Associate  
JUN 2018 - JUN 2019

- Developed a social media strategy to increase the following of the company website
- Spearheaded a viral campaign for one of the company's new products

REFERENCES AVAILABLE UPON REQUEST



**LOUIS ANDERSON**  
SOFTWARE ENGINEER

Phone: 808-242-7291

E-mail: andersonlouis@gmail.com

Website: andersonlouis.com

## PROFILE

Software engineer with thorough hands-on experience in all levels of testing, including performance, functional, integration, system, and user acceptance testing.

## EXPERIENCE

### SOFTWARE ENGINEER

Healthmade Solutions (2015 - present)

- Direct software design
- Evaluate interface between hardware and software
- Advice customers regarding maintenance of software system

### JUNIOR SOFTWARE ENGINEER

RealPro Software (2014 - 2015)

- Stored, retrieved, and manipulated data
- Modified existing softwares to correct errors
- Prepared detailed reports

## SKILLS

- Performance and scalability optimisation
- SharePoint
- API design
- Data warehousing and analytics

## EDUCATION

### BS SOFTWARE ENGINEERING

New City College (2014 - 2010)

### BA IN MULTIMEDIA ARTS

School of The Arts (2010 - 2008)

**CAROL PAYNES**  
Interior Designer

## PROFILE

Seeking the position of a interior designer in a challenging environment where my uncommon, creativity, skills, knowledge of beauty and passion, and unmatched attention to details will be employed in giving clients' an awesome look that suits the occasion.



123 W ORANGE ST, LOS ANGELES

Hi@CAROLPAYNES.COM

CAROLPAYNES.COM

312 234 2394

## EDUCATION

Associate Degree in Graphic Design  
University of Illinois, 2002

Bachelor Degree in Interior Design  
University of Illinois, 2004

Certificate in Online Marketing  
University of Illinois, 2006

## SKILLS

MAC/PC SYSTEMS

MICROSOFT WORD

POWERPOINT

BLOGGING

PHOTOSHOP CS

## EXPERTISE

PROJECT DESIGN

SOCIAL MEDIA

QUALITY CONTROL

REPORT WRITING

WEB DESIGN

## EXPERIENCE

### INTERIOR DESIGNER

- Distinguish rooms and determine their interiors
- Determine the use of furniture and when to use them
- Develop communication with producers and or directors to know what the work requires
- Create a mental picture of what each room should look like from the client's pitch and gather resources to this effect

LOCAL INC  
NEW YORK  
2014-2015

### GRAPHIC ARTIST

- Distinguish designs and determine their composition
- Determine the use of elements and when to use them
- Develop communication with producers and or directors to know what the work requires
- Create a mental picture of what each layout should look like from the pitch and gather resources to this effect

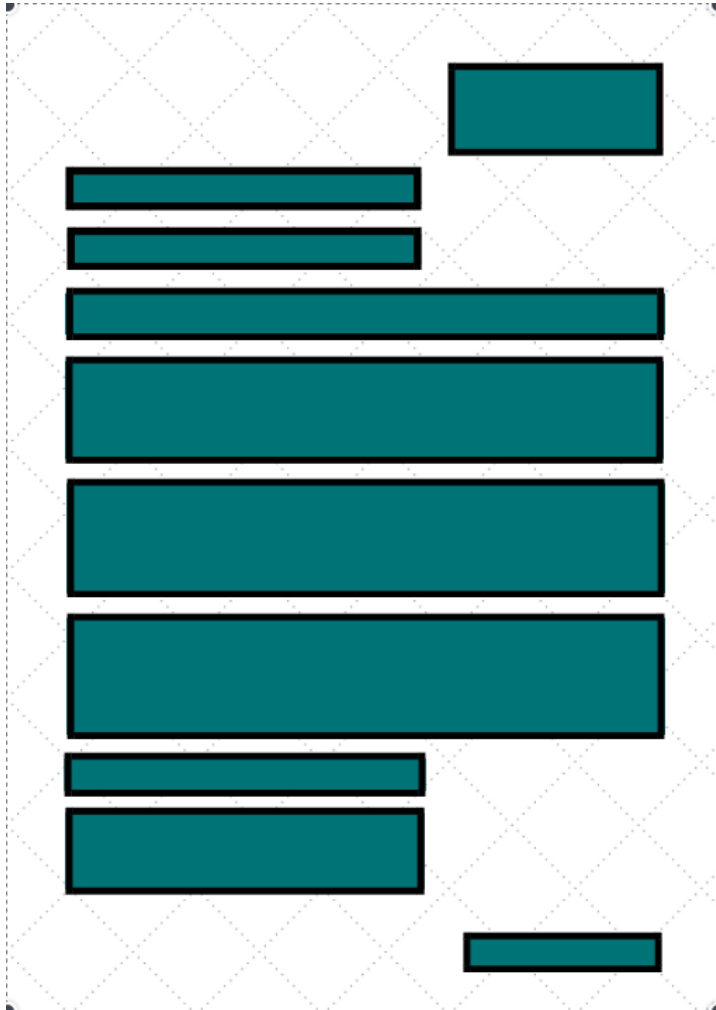
G.L. HUYETT  
KANSAS  
2015-2014

# **Kariérní start**

## **Motivační dopis**



# Motivační dopis



- Adresa společnosti
- Nadpis, pozice
- Vhodné oslovení
- Zdroj inzerátu
- **Představení sebe**
- **Představení toho, co mohu jako uchazeč instituci nabídnout**
- **Zodpovězení na otázku, proč pro firmu chcete pracovat**
- Aktivní rozloučení („Call to action“)
- Jméno uchazeče a kontaktní údaje
- Datum aktualizace

# Životopis a motivační dopis

## Úkol

- Vyplňte životopis na portálu [JobCheckIn](#) na 80% a vložte jeho URL do Odpovědníku.

**Děkuji za pozornost**

**horakova@kariera.muni.cz**

**Pavla.h@mail.muni.cz**