

Životopis

Mgr. Slávka Balážiková

Adresa: Hany Zelinovej 4, Senec

Narodená: 1976

Stav: vydatá

Deti: 1 dieťa

E-mail: slavka.balazik@spoko.sk

Tel.:

Predchádzajúce a terajšie zamestnanie

8/2014

Jungheinrich s.r.o.

Pozícia: Špecialistka oddelenia prenájmu / Key user SAP R3

Pracovná náplň: Spracovanie celého obchodného prípadu prenájmu zariadení, od vytvorenia ponuky, zmluvy, cez zabezpečenie prípravy vozíkov na dielni až po kontrolu úhrad od zákazníkov.

Kompletné spracovanie agendy oddelenia prenájmu v systéme SAP Busines 1 (zadávanie údajov, generovanie dokumentov).

Poradenstvo zamerané na špecifikáciu vhodného typu zariadenia

Komunikácia so zákazníkmi tak tuzemskými ako aj zahraničnými.

Komunikácia so zahraničnými pobočkami spoločnosti v prípade potreby prenájmu zariadení zo zahraničia.

Koordinácia opráv a technickej kontroly zariadení pred expedíciou so servisným oddelením.

Zabezpečenie prepravy zariadení.

Spolupráca pri koordinácii dodávky zariadení a služieb s ostatnými oddeleniami.

Spracovanie štatistík a reportov.

Poskytovanie administratívnej a organizačnej podpory vedúcemu oddelenia prenájmu a jazdených zariadení ako aj odborným poradcom (vo veciach prenájmu).

Úzka spolupráca s finančným oddelením za účelom odsúhlasovania, koncových stavov na skladoch, kontrolných účtoch podľa HB 1, zostatkov.

Key user pre projekt implementácie ERP SAP R/3.

Zodpovednosť za vyčistenie, kompatibilitu a prípravu zdrojových dát.

Príprava podkladov na migráciu dát z SAP Busines1 do SAP ERP. Zostavovanie dokumentácie, reportov, odsúhlasovacích správ, predlôh a obchodných a daňových dokladov

Prehodnotenie a následné nastavenie procesov v rámci oddelenia, zodpovednosť za nastavenie softwarových modulov,

Školenia zamestnancova interný support

3/2013 – 7/2014

Wild Technologies s.r.o.

Pozícia: Interný sale

Pracovná náplň: Činnosti spadajúce pod vnútorný predaj.

Tvorba kalkulácií, ponúk, spracovanie objednávok, vystavovanie dodacích listov, fakturácia.

Vedenie žurnálov, predajných, obratových, skladových a iných štatistík.

Spracovanie dát v systéme ProAlfa, monitoring – mesačné reporty a analýzy pre Cocpit, príprava podkladov a tvorba Budgetu, príprava podkladov na kvartálne ekonomické vyhodnocovania.

Kontrola hospodárnosti a efektívnosti jednotlivých prevádzok.

Plánovane forecastu a následné vvhodnocovania plnenia plánov

a odhadov.

Monitorovanie, mapovanie a analýza existujúcich nosných a podpomých procesov oddelenia sales a výroby. Optimalizovanie existujúci a zavádzanie nových procesov, zostavovanie procesnej mapy.

5/2011 – 3/2013

Materská – rodičovská dovolenka

02/2009 – 4/2011

Emark, s.r.o.

Pozícia: Manager office

Pracovná náplň: Správa chodu kancelárie.

Bežné administratívne činnosti

Príprava fakturácie, fakturácia, evidencia pokladne, evidencia zmlúv, príprava účtovných podkladov, kontrola DPH podkladov, príprava podkladov pre verejné obstarávanie.

Úhrady, správa účtov, správa pohľadávok a záväzkov, plánovanie cash flow, analýzy finančných tokov.

Komunikácia s klientmi, daňovými inštitúciami, poisťovňami

Správa vozového parku (7 vozidiel).

Obchodné, marketingové činnosti.

05/2007 – 2/2009

MMC Consulting, spol. s r.o.

Živnosť

Pozícia: Konzultant

Pracovná náplň: Poradenstvo pri zakladaní obchodných spoločností v SR

Organizovanie personálnych výberov, vyhľadávanie a výber vhodných kandidátov na pracovné pozície špecifikované klientom,

Uzatváranie pracovných zmlúv, koordinácia väčších náborov

Administratívne práce

Príprava účtovných podkladov (dochádzka, účty),

Fakturácia (Pohoda)

06/2003 – 04/2007

MOTOKOM, spol. s r.o.

Živnosť

Pozícia: Správca priemyselného areálu

Pracovná náplň: Spravovanie energií, prenájom priestorov.

Riadenie a kontrola hlavných servisných procesov

Zodpovednosť za bezpečnosť ľudí v prevádzke

Riadenie vozového parku 40 vozidiel

Príprava rozpočtov na zabezpečenie chodu a údržbu spravovanej budovy

Zabezpečovanie technických revízií a kontrol

Sledovanie legislatívnych zmien a v súvislosti s nimi so zavádzaním potrebných opatrení

Agenda správy majetku (zaradenie, vyradenie, odpisy, operatívna evidencia)

Sledovanie a vyúčtovanie prevádzkových nákladov

Zabezpečovanie investičnej činnosti

Zabezpečovanie inventarizácie

Evidencia vykonaných kontrol, opráv, zásahov, revízií na spravovaných budovách

Evidencia technickej dokumentácie spravovaných objektov

Príprava podkladov pre fakturáciu

Vykonávanie administratívnych a bežných obchodných záležitostí pri správe majetku

5 podriadených

05/2002 – 05/2003

VW Slovakia, Bratislava - Business Unit Lackiererei

Pozícia: Asistentka riaditeľa lakovne

Pracovná náplň: Korešpondencia, riadenie sekretariátu, spracovanie pošty, dokumentov, tmočenie a preklady odborných textov, Plánovanie porád, pracovných ciest, spoločenských akcií

Vzdelanie

1983 - 1991 základná škola v Bratislave
1991 - 1995 Billinguálna obchodná akadémia v Bratislave
1997 - 2001 Filozofická fakulta Univerzity Komenského v Bratislave
odbor: andragogika
ukončenie: štátnice

Prax počas vysokoškolského štúdia

1997 - 2002

- tmočenie na odborných technických školeniach (nj)
- preklady učebných materiálov (nj)
- preklady technickej dokumentácie (nj)
- preklady návodov na obsluhu (nj)
- výuka nemeckého jazyka

LEAR Corporation, Lozorno, HVB, Volkswagen a. s., Bratislava, DÜRR GmbH, Stuttgart, DEMAG Cranes GmbH, Nördlingen, KUKA Schweissanlagen GmbH, Augsburg, HAAS Lasertechnik GmbH, SIKORA GmbH, Berlin, AUDI Werkzeugbau, KHG Lufttechnik GmbH, Friedberg, NIMAK – Auto. Schweißtechnik GmbH, Wissen, SALTUS-WERK Max Forst GmbH, Solingen, SPITZER GmbH a iné na vyziadanie

Kurzy a ďalšie vzdelanie

2015 SAP ERP R/3 Key user školenia
2014 Ipex IT, s.r.o. – Excel pre pokročilých
1993 - 1996 Štátna jazyková škola, Bratislava - nemecký jazyk
ukončenie: štátna jazyková skúška
1996 - 1997 Jazyková škola EUROLINGUA, Bratislava, - Anglická jazyk
Akadémia vzdelávania, Bratislava
Školenie na Zákonník práce (novelizácia 2007)

Jazykové znalosti

Nemecký jazyk - pokročilý
Anglický jazyk - základy

Počítačové znalosti

Word, Excel
Corel PhotoPaint, PhotoShop, Pover Point
Internet, E-mail – Outlook Expres
Pohoda/ Money S3/ SAP
ProAlfa, SAP Busines 1, SAP ERP R3

Ostatné znalosti, vlastnosti

- vodičský preukaz skupiny B (jazdím denne)
- komunikatívnosť
- samostatnosť
- systémovosť
- zodpovednosť

V Senci, dňa 25.6.215

