

Študentski.si izdaja certifikat, ki potrjuje, da je

# ADELA KODELA

DELAVSKA ULICA 3

3000 CELJE

Datum rojstva: 19. 09. 1999

v okviru študentskega dela opravljala naslednja dela:

november 2013 - november 2013

## DELO V ZALEDNI PISARNI NA ŠTUDENTSKEM SERVISU

Število ur: **66**

MOJ ŠTUDENTSKI D.O.O.

- Naloge:** uporaba poslovne aplikacije (knjiženje prejetih plačil, izvedba in knjiženje izplačil članom, obveščanje članov o nakazilih, izdelava davčnih obrazcev in evidenc povezanih z izplačili, letno obračunavanje dohodnine, izdajanje računov), upravljanje s kadri (izbira kadrov za zaposlitev, sprejemanje in preučevanje prošenj, izvajanje razgovorov, upravljanje urnikov, popisovanje ur za obračun plač, potni nalogi), naročanje pisarniškega materiala
- Izkušnje in kompetence:** poznavanje bančnega poslovanja, poznavanje davčne zakonodaje, osnovna računalniška pismenost, poznavanje poslovnega komuniciranja, sposobnost preverjanje cen, pogajalske spretnosti, dobra organiziranost in pregled nad potrebami
- Lastnosti:** natančnost, odgovornost, komunikativnost, preudarnost, racionalnost

november 2013 - junij 2015

## DELO V IZTERJAVI

Število ur: **727**

MOJA IZTERJAVA D.O.O.

- Naloge:** telefonski klici dolžnikom, vodenje evidence klicev, obljub, zavez, pošiljanje opominov, priprava, izdelava ter oddaja izvršb, zaključevanje poslov in ustrezno arhiviranje
- Izkušnje in kompetence:** poznavanje spletnih aplikacij e-sodstvo, bonitete, ajpes, poznavanje prilagojenega poslovnega komuniciranja z dolžniki, dobra organiziranost in pregled nad aktivnostmi, osnovno poznavanje regulative s področja izvršb, sposobnost pridobivanja in povezovanja različnih informacij
- Lastnosti:** vztrajnost, odgovornost, doslednost, odločnost

maj 2014 - marec 2015

**DELO V KOMERCIALI**Število ur: **991**

MOJA PRODAJA D.O.O.

- Naloge:** raziskava trga, telefonski pogovori s strankami (novimi in obstoječimi), priprava, načrtovanje ter obiski strank, pisanje evidenc komercialnih aktivnosti, prodajanje (ponujanje) storitev podjetja, pisanje dopisov, obveščanje strank o novostih
- Izkušnje in kompetence:** poznavanje poslovnega komuniciranja, sposobnost prilagajanja različnim ravnem komunikacije, poznavanje sektorskega trga, osnovno poznavanje davčne zakonodaje, dobro poznavanje poslovne aplikacije
- Lastnosti:** odločnost, vztrajnost, komunikativnost, prijaznost, prilagodljivost, splošna razgledanost

julij 2014 - julij 2014

**DELO V MARKETINGU**Število ur: **110**

MOJ MARKETING D.O.O.

- Naloge:** načrtovanje marketinških aktivnosti, koordinacija in komunikacija s poslovnimi partnerji glede sodelovanju, načrtovanje promocij, izbor kadra za promocije, izbira promocijskih daril
- Izkušnje in kompetence:** poznavanje poslovnega komuniciranja, poznavanje potreb in navad ciljne skupine, koordiniranje sodelavcev
- Lastnosti:** komunikativnost, prijaznost, samostojnost, odločnost

marec 2014 - april 2015

**IZVAJANJE PROMOCIJ**Število ur: **1.126**

MOJA PROMOCIJA D.O.O.

- Naloge:** usmerjeno komuniciranje s ciljno populacijo, predstavljanje prednosti naših storitev, telefonsko komuniciranje z novimi strankami, beleženje potencialnih kupcev, vožnja do kraja promocij, samostojno načrtovanje aktivnosti
- Izkušnje in kompetence:** dobro poznavanje poslovanja podjetja, poznavanje prednost in ugodnosti za kupce, osnovno poznavanje trga, izpit B-kategorije, usmerjenost k ciljem
- Lastnosti:** komunikativnost, prijaznost, simpatičnost, prilagodljivost, želja/težnja k doseganju rezultatov

Datum izdaje certifikata: 09. 09. 2015