

Primer funkcionalne biografije

Petar Petrović
Neznanog Junaka 22
11000 Beograd
tel. 011/111-12-222

Cilj zapošljavanja: Mesto administrativnog radnika koje zahteva intezivni rad i komunikaciju sa poslovnim klijentima, samostalnost u radu, kao i kontinualnog učenja

Sposobnosti i veštine: Iskustvo u radu sa ljudima, preciznost i odgovornost u izvršavanju poslova.

Radno iskustvo:

Administracija: organizovanje poslovnih sastanaka, pisanje zahteva i obaveštenja, kontakt sa stranim i domaćim strankama, organizaovanje seminara za potrebe kompanije.

Odnosi sa javnošću: priprema konferencije za medija, evidencija prisutnih medija, evidencija pitanja novinara, utisak o konferencija za medije.

Pregled dosadašnjeg zaposlenja:

2007 - 2008 odnosi sa javnošu CB IT

2003 - 2005 sekretarica šefa poslovnice NABA Bank

1998 - 2001 poslovni sekretar ANA Group

Obrazovanje:

Viša ekonomska škola

Posebna znanja:

Kurs informatičke obuke

Srednji nivo poznavanja Španskog jezika

Srednji nivo poznavanja Italijanskog jezika