

Potrdilo "Moje izkušnje" beleži delovne izkušnje in kompetence pridobljene s študentskim delom preko e-Študentskega Servisa . Verodostojnost podatkov lahko preverite tako, da pišete na e-mail: [izkusnje@studentski-servis.com](mailto:izkusnje@studentski-servis.com)

Beleženje izkušenj je povzeto po sistemu Nefiks.



e-Študentski Servis

ŠS d.o.o.



**IME, PRIIMEK, NASLOV, POŠTA**

**Datum rojstva**

Telefon

E-mail

Leto opravljanja dela: 2012

Vrsta dela: **ADMINISTRATIVNA DELA**

Delodajalec:

Število ur: **104**

Osnovna kompetenca: Sposobnost opravljanja lažjih administrativnih del

Dodatne kompetence: Pisanje dopisov, Izdajanje računov, Sistematično podajanje informacij, Učinkovita telefonska komunikacija, Vnašanje pošte

Vrsta dela: **ADMINISTRATIVNA DELA**

Delodajalec:

Število ur: **334**

Osnovna kompetenca: Sposobnost opravljanja lažjih administrativnih del

Dodatne kompetence: Koordinacija sestankov, Pisanje dopisov, Sistematično podajanje informacij, Učinkovita telefonska komunikacija, Vnašanje pošte, Word, Excel

Vrsta dela: **ADMINISTRATIVNA DELA**

Delodajalec:

Število ur: **211**

Osnovna kompetenca: Sposobnost opravljanja lažjih administrativnih del

Dodatne kompetence:

Vrsta dela: **VNOS PODATKOV V RAČUNALNIK**

Delodajalec:

Število ur: **116**

Osnovna kompetenca: Računalniška obdelava podatkov

Dodatne kompetence: Delo s števkami, Desetprstno tipkanje, Organizacijske sposobnosti, Sistematično podajanje informacij, Sposobnost zbiranja in analiziranja podatkov, Timsko delo, Vnašanje pošte

Leto opravljanja dela: **2011**

Vrsta dela: **ADMINISTRATIVNA DELA**

Delodajalec:

Število ur: **728**

Osnovna kompetenca: Sposobnost opravljanja lažjih administrativnih del

Dodatne kompetence: Pisanje dopisov, Izdajanje računov, Sistematično podajanje informacij, Učinkovita telefonska komunikacija, Vnašanje pošte

Vrsta dela: **ANKETIRANJE**

Delodajalec:

Število ur: **142**

Osnovna kompetenca: Sposobnost medosebne komunikacije

Dodatne kompetence: Naravnost na stranke, Sistematično podajanje informacij, Sposobnost obvladovanja konfliktov, Timsko delo, Komunikacija z anketiranci

Vrsta dela: **VNOS PODATKOV V RAČUNALNIK**

Delodajalec:

Število ur: **246**

Osnovna kompetenca: Računalniška obdelava podatkov

Dodatne kompetence: Delo s števkami, Desetprstno tipkanje, Organizacijske sposobnosti, Sistematično podajanje informacij, Sposobnost zbiranja in analiziranja podatkov, Timsko delo, Vnašanje pošte

Leto opravljanja dela: **2008**

Vrsta dela: **RECEPTOR**

Delodajalec:

Število ur: **120**

Osnovna kompetenca: Sposobnost medosebne komunikacije

Dodatne kompetence: Naravnost na stranke, Sistematično podajanje informacij, Sposobnost dela v stresnih pogojih, Sposobnost obvladovanja konfliktov, Timsko delo, Učinkovita telefonska komunikacija