

## Mieczysław Wojda

---

ul. Ząbkowska 12/1  
07-131 Warszawa  
Tel: 0555-555-555

Email: [Mieczyslaw.wojda@yahoo.com](mailto:Mieczyslaw.wojda@yahoo.com)

FOTO

Wiek: 28 lat

### Cel zawodowy:

Praca w dziale analiz finansowych dużej instytucji finansowej

### WYKSZTAŁCENIE:

2005 - Studia **CIMA** (The Chartered Institute of Management Accountants)  
1996-2001 **Uniwersytet Warszawski, Wydział Ekonomiczny**, dyplom magistra z oceną 5.0  
(kierunek: Ekonomia)

### DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

Od I 2004 **firma FMCG.** – stanowisko: **Specjalista ds. Administracji**

Obowiązki: Comiesięczne raportowanie danych finansowych do central firmy w Europie,  
Usprawnianie i dostosowywanie systemu do wymaganych zmian,  
Bieżąca administracja systemem  
Szkolenie użytkowników.

V 2002 - I 2004 **Wydawnictwo Książkowe** – wiodąca firma na rynku książki edukacyjnej;  
stanowisko: **specjalista ds. logistyki i analiz** (główny analityk w firmie)

Obowiązki: Przygotowywanie i prezentacja raportów i analiz sprzedaży i rynku na potrzeby  
kierownictwa i zarządu spółki, koordynowanie procesu raportowania,  
Prognozowanie i planowanie sprzedaży,  
Analiza stanów magazynowych i planowanie produkcji,  
Nadzór od strony handlowej i obsługa projektów firmy,  
Projektowanie, administrowanie bazami danych (MS Access),  
Obliczanie prowizji sprzedażowych dla Przedstawicieli Oświatowych,

I 2001 - V 2001 **Makaron S.A.** – lider polskiego rynku makaronów i mąki; praktyka na  
stanowisku: **Asystent Kierownika Działu Sprzedaży Instytucjonalnej** na teren  
Polski

Obowiązki: Utrzymywanie kontaktów z klientami zagranicznymi,  
Sporządzanie raportów i analiz sprzedaży,  
Wykonywanie czynności przygotowawczych do promocji,  
Koordynowanie prac Przedstawicieli handlowych

2000 **BRE Bank** oraz **BGŻ S.A.** – praktyki studenckie

1999-2001 Wakacyjne prace w Niemczech oraz Stanach Zjednoczonych

### DODATKOWE UMIEJĘTNOŚCI:

Języki: angielski – na poziomie zbliżonym do CAE  
francuski – w stopniu podstawowym

Kursy, szkolenia: **MS Excel, MS Access** - zaawansowany z elementami **VBA i SQL**, Financial  
Awareness, Budowa Współpracującego Zespołu, Profesjonalna Obsługa Klienta

Komputer: MS Office (Excel, Access, Word, Outlook) – biegle  
SAP R/3, Oracle Financial Analyzer, Symfonia Handel, eMapa (program do  
wizualizacji danych na mapie Polski), mapy cyfrowe IMAGIS

### SILNE STRONY:

Nastawienie na sprawność i efekt. Skuteczność działania, lojalność, łatwość współpracy.  
Bardzo wysokie zdolności analityczne i organizacyjne. Umiejętność pracy warunkach  
stresowych. Dobra aparycja, doskonałe zdrowie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97 o Ochronie Danych Osobowych, Dz. Ust. Nr 133 poz. 883.