

MÁRIA FEKETE

Vaša nová virtuálna asistentka.

**VIRTUÁLNA
ASISTENTKA**



O mne

Volám sa Mia a ako virtuálna asistentka pod značkou InfattiVA pomáhám podnikateľom a firmám efektívnejšie riadiť ich každodenné úlohy. S mojimi službami získate viac času na strategické rozhodnutia, kreatívnu prácu, či rozvoj vášho podnikania a v neposlednom rade aj čas na vašu rodinu.

Postarám sa o správu vašich e-mailov a kalendára, aby ste už nikdy nezmeškali dôležitý termín ani nezostali zahľtení neprečítanými správami. Pomôžem vám s administratívnou podporou, profesionálne spracujem dokumenty a udržím vaše úlohy organizované.

Vy sa sústreďte na rast svojho biznisu – o zvyšok sa postarám ja!



Skúsenosti

2021 - materská dovolenka/ Office manage-HR dpt.

AstraZeneca

- Príprava a update pracovných zmlúv,
- Spracovanie faktúr v systéme SAP,
- Príprava podkladov pre mzdy, audity, BOZP,
- Update smerníc a zmlúv,
- Komunikácia s právnym oddelením,
- Príprava teambuildingov a akcií,
- Poskytovanie informácií zákazníkom.

Skúsenosti

2019 - 2021 / Profesionálny Co-Host krátkodobých pobytov - Virtuálna asistentka

Súkromný klient (kontakt na základe žiadosti)

- Komunikovanie s hosťami a lokálnym teamom na Slovensku a v zahraničí,
- Správa ponuky krátkodobého ubytovania na portáloch Airbnb, Booking.com, Agoda,
- Riešenie vzniknutých problémov s rezerváciami,
- Neustála podpora a poskytovanie informácií hosťom počas pobytu,
- Tvorba reportov pre účtovníctvo, spracovanie platieb,
- Technická podpora prepájania platforiem,
- Školenie nového člena teamu.

Skúsenosti

2020 - 2018 Contract Commercial Manager

IBM

- Priamy kontakt so zákazníkmi,
- Príprava klientskych prezentácií a ich prezentovanie,
- Vytváranie finančných správ a aktualizácií podľa zmien,
- Príprava podkladov pre fakturáciu,
- Vedenie pravidelných mesačných meetingov týkajúcich sa fakturácie, zmien v zmluvách atd',
- Zmeny v zmluvách – príprava návrhov zmien zmlúv a komunikácia s právnym oddelením a klientmi,
- Vedenie členov tímu,
- Vytváranie procesných dokumentov.

Skúsenosti

2015 - 2018 Baseline Manager Nordic team

IBM

- Vedenie kalendára stretnutí, organizácia pravidelných stretnutí a konferenčných hovorov,
- Príprava a distribúcia zápisníc z konferenčných hovorov a stretnutí,
- Administratíva a tvorba správ,
- Príprava PowerPoint prezentácií pre zmluvného manažéra,
- Príprava finančných Excel reportov a štatistík pre fakturačný cyklus,
- Vytváranie procesných dokumentov v MS Word.

Skúsenosti



2013 - 2015 BP Compliance Administrator, Team Coordinator for EMEA STG Revalidation

IBM

- Hodnotenie spôsobilosti a oprávnenosti spoločností obchodujúcich s IBM,
- Priama komunikácia s obchodným partnerom a právnym oddelením v IBM,
- Administratívne činnosti a tvorba správ,
- Koordinácia členov tímu,
- Pravidelná príprava reportov a prezentácií pre audity,
- Spolupráca s audítormi a reagovanie na ich požiadavky.

Skúsenosti



2010 - 2013 Customer Fulfillment Administrator for Italy, Team Coordinator for Italy, UKI, SPIG, CEE countries

IBM

- Príprava zmlúv na hardvér, softvér a servisné produkty,
- Denná komunikácia s kolegami v Taliansku,
- Administratívne činnosti a tvorba reportov,
- Spolupráca s audítormi,
- Pravidelná príprava reportov a prezentácií pre audity,
- Koordinácia členov tímu.

Skúsenosti

2006 - 2008 Koordinátor jazykových kurzov

AKADÉMIA VZDELÁVANIA

- Príprava jazykových kurzov a individuálnych lekcií pre firmy a individuálnych klientov podľa ich potrieb,
- Priama komunikácia s klientmi,
- Príprava zmlúv pre firmy a individuálnych klientov podľa dohodnutých podmienok,
- Príprava zmlúv pre učiteľov, administratívne činnosti,
- Príprava dokumentov potrebných na fakturáciu jazykových kurzov a platby učiteľom,
- Evidencia a kontrola dochádzky,
- Organizovanie jazykových kurzov v zahraničí vrátane rezervácie leteniek, ubytovania a jazykových kurzov,
- Priama komunikácia s partnerskou jazykovou školou v zahraničí,
- Marketingová podpora

Skúsenosti



2003 - 2004 Recepčná

SLOVENSKÉ AEROLÍNIE

- Víťanie návštevníkov,
- Zabezpečenie správy a údržba zasadačiek a kalendára stretnutí,
- Prijímanie telefonických hovorov v mene spoločnosti,
- Spracovanie pošty, dochádzky a knihy návštev,
- Vykonávanie administratívnych úloh podľa požiadaviek nadriadených.

Vzdelanie

2025 - Akadémia virtuálnych asistentiek

- Kurz virtuálnej asistentky

2008 Centro linguistico Italiano Dante Alighieri v Ríme, Taliansko

- Talianska gramatika a konverzácia

2005 Manchester, UK

- Anglický kurz a konverzácia

2001 - 2008 - Fakulta manažmentu UK v Bratislave

- Marketing a Finančný manažment

1997 - 2001 - Obchodná akadémia v Bratislave

JAZYKY

Angličtina - B2

Taliančina - B1





Silné stránky

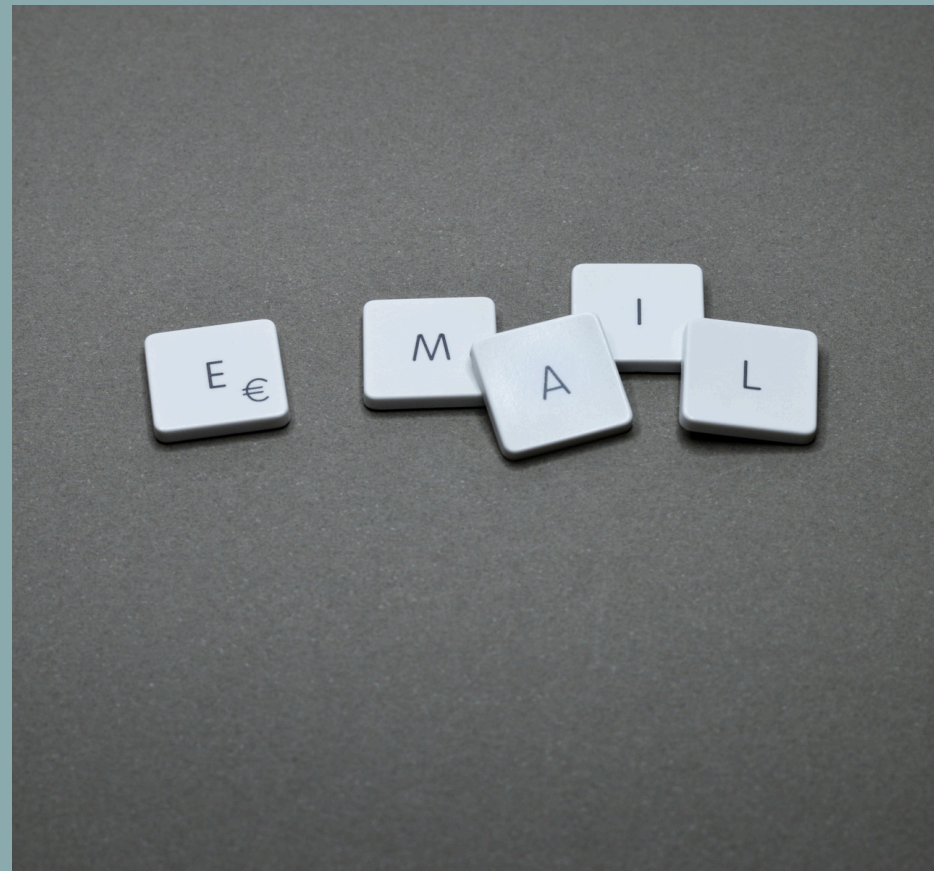
- Samostatnosť
- Zodpovednosť
- Spolahlivosť
- Komunikatívnosť
- Precíznosť
- Individuálny prístup ku klientovi
- Medzinárodné skúsenosti

Hlavné služby



ADMINISTRATÍVA

Skúsenosti od 2003



EMAILOVÁ PODPORA

Skúsenosti od 2003



SPRÁVA KALENDÁROV

Skúsenosti od 2003

Čo hovoria bývalí šéfovia

Maria (Mia) byla součástí mého HR týmu v AstraZeneca na Slovensku jako Office Manager a HR Assistant. Vedla samostatně veškerou agendu spojenou se správou kanceláře, zpracovávala podklady pro mzdy, účastnila se aktivně naborových aktivit a byla platným členem projekových týmů v rámci různých HR projektů. Mia si vždy plnila své úkoly na 100%, byla proaktivní a samostatná. Vždy jsem se na ni mohl ve všem spolehnout. Kolegové na Slovensku velmi oceňovali její vstřícný a lidský přístup.

Tomáš Mlejnek

Partner

tomas@ewoque.cz →

+420 604 225 534

[LinkedIn](#) →

Ewoque

Čo hovoria bývalí kolegovia?



Karcolová, Michaela

To me · Thu, Mar 13 at 11:18 AM ▾

Maria was a valuable part of the Office management team. She has been supporting colleagues in many tasks such as - preparing payroll documents, answering various questions related to everyday work life. She help organize meetings, congresses and she was as well helpful with preparing refreshments for visits to the office. Maria was the go to person when communicating with external vendors such as cleaning services, landlord and health and safety representatives. She worked in various systems such as SAP, BOX, Share point, MS office....Maria was definitely a colleague who was always willing to help, was available at any time and was very appreciated by her colleagues.

S pozdravom

Michaela

Michaela Karcolová

Office Manager

AstraZeneca

Nivy Tower, Mlynské Nivy 5, 821 09 Bratislava, Slovakia

M:+421 911 450 844

michaela.karcolova@astrazeneca.com

Čo hovoria bývalí kolegovia?



lenka.horny@gmail.com

To me · Thu, Mar 13 at 7:53 PM



S Mariou som spolupracovala niekoľko rokov v IBM v rovnakom teame. Bola to veľmi milá, sikovná a nápomocná kolegyna, dobre zorganizovaná a vždy ochotná pomôcť. Neskôr sa naše pracovné cesty rozisli ale viem akým aktivitám sa venovala v práci na TPP aj popri tom. Vždy si vedela perfektne stanoviť priority, zdeliť si čas a venovať sa všetkému nad 100%.

S pozdravom

Lenka Hornáčková



monika d

To me · Tue, Mar 11 at 1:29 PM

Mia bola moja kolegyna v Akadémii vzdelávania a v IBM.

Dobre sa s ňou pracovalo, nakoľko zodpovedne pristupovala k práci, neodkladala problémy na neskoro, ale hneď sa im venovala. Vždy bola ochotná pomôcť kolegom, bola dobrý tímový hráč. Určite ju odporúčam, nakoľko úlohy si plnila vždy zodpovedne, dalo sa na ňu spoľahnúť, že urobí svoju prácu najlepšie ako vie a vždy včas.

Monika

Čo hovoria bývalí kolegovia?



Giertli, Pavol (GDP next)

To me · Wed, Mar 12 at 9:13 AM ▾



Mária (Mia) je výnimočný človek, s ktorým som mal tú česť pracovať. Je vždy ochotná pomôcť, či už ide o malé úlohy alebo náročné projekty. Pracuje s obdivuhodnou svedomitosťou a vždy sa môžete spoľahnúť na jej zodpovednosť. Svojim úsmevom a pozitívnym myslením prispieva k vytváraniu pozitívnej atmosféry. V pracovnej oblasti je to presne ten človek, ktorý prináša skúsenosti, systém a organizáciu.

Mohol by som tu písať ďalšie superlatívy na jej adresu a neklamal by som. Úprimne, ak chcete dobrého, ochotného a spoľahlivého človeka vo svojej firme, kontaktujte ju. Ale rýchlo, takýchto ľudí je málo.

Pavol Giertli

IT support

AstraZeneca

Nivy Tower

Mlynské nivy 18890/5,

821 09 Bratislava, Slovakia

M: +421 910 736 504

pavol.giertli@astrazeneca.com

Čo hovoria klienti?

S pani Fekete sa mi spolupracovalo výborne. Všetky dokumenty a podklady boli vždy pripravené načas a v správnej podobe. Komunikácia prebiehala na priateľskej, no zároveň profesionálnej úrovni. Pani Fekete je spoľahlivá, dôsledná a vždy pripravená riešiť úlohy efektívne a s maximálnym nasadením. Oceňujem jej profesionálny prístup a zodpovednosť, vďaka ktorým bola naša spolupráca mimoriadne efektívna a príjemná. Som rada, že som mala možnosť s ňou pracovať.

MIRIAM KALANINOVÁ

Consultant

Direct +421 2 5710 6634

Mobile +421 907 565 309

kalaninova@bdoslovakia.com

BDO Services, spol. s r.o.

Eurovea - Central 3

Pribinova 10

811 09 Bratislava

SLOVAK REPUBLIC

☎ +421 2 5710 6634

Čo hovoria klienti?

Súkromný klient 1/3

I am thrilled to provide this review for Mia, who has been an exceptional contingent worker for our company in the short-term rental sector. From the moment Mia joined our team, she demonstrated an unparalleled level of professionalism and dedication that set her apart from others. Her ability to manage every aspect of our short-term rental operations was truly impressive, showcasing her versatility and comprehensive skill set.

Mia's communication skills were nothing short of extraordinary. She effortlessly conversed with clients in multiple languages, ensuring that every guest felt welcomed and understood, regardless of their native tongue. This linguistic prowess not only enhanced our company's reputation but also significantly improved guest satisfaction rates.

One of Mia's standout qualities was her problem-solving ability. No matter what issues arose, from minor inconveniences to major challenges, Mia tackled them with grace and efficiency. Her quick thinking and resourcefulness meant that problems were often resolved before they could impact our clients' experiences.

Čo hovoria klienti?



Súkromný klient 2/3

Reliability is a crucial trait in the hospitality industry, and Mia exemplified this quality in every task she undertook. Whether it was coordinating check-ins, managing property maintenance, or handling last-minute requests, Mia could always be counted on to deliver results with precision and care.

What truly sets Mia apart is her genuine desire to help others. She went above and beyond her job description countless times, anticipating needs and providing personalized touches that made our guests feel truly special. Her attention to detail and commitment to excellence were evident in every interaction and task she completed.

Mia's organizational skills were impeccable, allowing her to juggle multiple responsibilities without ever dropping the ball. She managed to keep track of various properties, client preferences, and scheduling demands with remarkable ease, ensuring smooth operations across the board.

Čo hovoria klienti?

Súkromný klient 3/3

Her adaptability in the face of the ever-changing demands of the short-term rental market was admirable. Mia quickly adjusted to new policies, technologies, and market trends, always staying one step ahead to provide the best possible service to our clients.

It's rare to find someone who embodies such a perfect blend of efficiency, warmth, and professionalism. Mia's positive attitude and friendly demeanor made her a joy to work with, both for our team and our clients. She created a welcoming atmosphere that turned first-time guests into loyal repeat customers.

In conclusion, Mia is an exceptional professional whose skills and qualities make her an invaluable asset to any team. Her experience in managing short-term rentals, combined with her outstanding interpersonal skills, problem-solving abilities, and dedication to client satisfaction, will undoubtedly make her an excellent personal assistant. Any individual or organization would be fortunate to have Mia's support and expertise. I wholeheartedly recommend her for any role that requires a highly skilled, multi-talented, and personable professional.

Čo hovoria klienti?



boris peuch

To me · Wed, Mar 19 at 5:16 PM ▾

Je recommande et remercie les services de Mia pour l'assistance qu'elle m'a fourni pour l'organisation de mes photoshooting. Elle m'a en effet proactivement fourni le contact des maquilleuse-visagistes, des models (dont une participante au concours Miss Slovaquie) et aussi de la fourniture des bijoux Keralaka.

Preklad:

Odporúčam a ďakujem Mii za jej služby a asistenciu, ktorú mi poskytla pri organizácii mojich fotení. Proaktívne mi totiž poskytla kontakt na vizážistky, modelky (vrátane jednej účastníčky súťaže Miss Slovensko) a tiež zabezpečila šperky Keralaka.



Kontakt

Mobil *0949 862 781*

Email *asistencia@infattiva.sk*

LinkedIn *Mia Fekete*

Homepage *www.infattiva.sk*