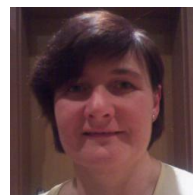


## Curriculum Vitae

**URSZULA EWA ADAMIK**

### Dane personalne

Data urodzenia: **15.11.1968**  
Obywatelstwo: **POLSKIE**  
Stan cywilny: **WOLNA**  
Adres: **E. ENGELMANA 26**  
**05-870 BŁONIE**  
**Polska**  
  
Telefon komórkowy: **533-546-100**  
E-mail: **U.ADA MIK@WP.PL**  
Strona www: **Urszulaewa1115.mycv.pl**



---

### Cel zawodowy

Kasjer-sprzedawca

---

### Wykształcenie

09.1983 - 06.1986 **ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA NR. 3 (MIŃSK MAZOWIECKI)**  
Kierunek: SPRZEDAWCA-HANDLOWIEC

---

### Doświadczenie zawodowe

08.1986 - 10.2005 **W.P.H.W. (SIEDLCE)**  
**SPRZEDAWCA**  
  
2010 - 2011 **Agencja Pracy Tymczasowej ALTER-EGO (Błonie)**  
**Pracownik Produkcji**  
Oklejanie farb  
  
01.2005 - 04.2010 **Agencja Pracy Tymczasowej OTTO (Warszawa)**  
**Pracownik Magazynu**  
  
2010 - do teraz **Sprzątanie (Warszawa)**  
**Sprzątanie mieszkań**

---

### Szkolenia

07.2007 **KURS KASJER-FAKTURZYSTA**

---

### Umiejętności

OBSŁUGA KOMPUTERA (4)

(\*) poziom umiejętności: 1 - początkujący, 2 - średniozaawansowany, 3 - zaawansowany, 4 - biegły

---

### Języki

**Rosyjski** - średniozaawansowany

---

### Informacje dodatkowe

JESTEM OSOBĄ KOMUNIKATYWNĄ  
UCZCIWĄ

SZYBKO SIĘ UCZĘ  
NIE KARANA

---

**Hobby**

KUCHNIA MODA ZDROWIE

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.*