



👤 25 лет
 ♀ Женский
 📍 Кишинев
 💰 14 000 MDL

Контактные данные предоставляются за дополнительную плату. Подробности здесь: <https://www.lucru.md/ro/preturi/cv>

Administrator de recepție

Обо мне

Sînt o persoană organizată, cu experiență vastă în domeniul vânzărilor, ospitalității și gestionării activităților complexe. Pozitivă, energică, prietenoasă, responsabilă și proactivă. În orice serviciu sînt orientată către satisfacția clientului și crearea de experiențe memorabile. Sînt deschisă și văd în oameni binele. Iubesc animalele, îmi place să-mi petrec timpul liber plimbîndu-mă prin pădure, citind cărți, cos iconițe cu biser și gătesc.

Опыт работы

Recepționist · Flow Holistic center · Кишинев

Апрель 2025 - Май 2025 · 1 месец

- Întâmpinarea pacienților cu o atitudine respectuoasă și profesionistă
- Înregistrarea pacienților și verificarea datelor personale
- Programarea, confirmarea și reprogramarea consultațiilor
- Preluarea apelurilor telefonice și oferirea informațiilor generale despre servicii
- Direcționarea pacienților către cabinete sau sala de proceduri
- Gestionarea fluxului de pacienți și reducerea timpului de așteptare
- Completarea fișelor medicale și a documentelor necesare
- Lucrul cu softuri medicale și evidența programărilor
- Încasarea plăților și eliberarea bonurilor / facturilor
- Păstrarea confidențialității informațiilor medicale
- Colaborarea cu medicii și asistentele medicale
- Oferirea de ceai, cafea sau apă pacienților, la recomandarea personalului medical
- Servirea pacienților direct în sala de proceduri, respectând regulile de igienă
- Asigurarea confortului pacienților înainte sau după proceduri
- Colectarea și igienizarea veselei utilizate
- Apelarea pacienților pentru confirmarea programărilor

Навыки: Respectarea eticii medicale, Gestionarea pacienților dificili sau stresați, Capacitatea de a explica informații medicale de bază pe înțelesul tuturor, Ascultare activă și empatie față de pacienți, Vorbire clară și politicoasă (față în față și la telefon)

ТОП Навыки

- **Leadership** · 1 год
- **Management operațional** · 1 год
- **Abilități excelente de comunicare și relații cu clienții** · 1 год
- **Abilități de vânzare și marketing** · 1 год
- **Organizare** · 1 год
- **Multitasking** · 1 год

Пожелания

- По сменному графику
- Полный день
- Гибкий график
- На территории работодателя
- Гибрид (Дом/Офис)

Языки

- **Румынский** · Родной
- **Русский** · Родной
- **Английский** · Базовый
- **Испанский** · Базовый

Навыки

- Adaptabilitate
- Ospitalitate

- Management Operațional
- Cunoștințe de produs și domeniu
- Comunicare eficientă
- Multitasking
- Organizare

Vînzător-Consultant, Receptionist · Vinăria Poiana · Яловены

Август 2023 - Август 2024 · 1 год 1 месяц

- Capacitatea de a oferi recomandări personalizate clienților în funcție de preferințe și ocazii
- Abilități excelente de comunicare și empatie pentru a crea o experiență plăcută de cumpărare
- Vînzarea vinurilor clienților adaptîndu-te preferințelor lor
- Construirea unor relații durabile cu clienții fideli prin servicii de calitate și o abordare personalizată
- Abilitatea de a gestiona diverse tipuri de clienți și situații
- Gestionarea depozitului (monitorizarea stocurilor, organizarea și asigurarea rotației produselor)
- Asigurarea calității vinurilor și respectarea normelor de depozitare
- Capacitatea de a organiza excursii și degustări, coordonînd toate detaliile
- Tehnici de vînzare consultativă pentru a maximiza satisfacția clienților și veniturile
- Promovarea eficientă a vinurilor și a evenimentelor vinăriei
- Prioritizarea activităților în funcție de nevoi și urgențe
- Crearea unei baze solide de clienți care au revenit pentru experiențe și produse de calitate
- Gestionarea încasărilor și a sistemelor de plată

Навыки: Abilități excelente de comunicare și relații cu clienții, Abilități de vînzare și marketing, Leadership, Organizare, Multitasking, Management operațional

Manager-Consultant · Poiana Wineshop&Tasting · Кишинев

Октябрь 2021 - Май 2022 · 8 месяцев

- Capacitatea de a oferi recomandări personalizate clienților în funcție de preferințe și ocazii
- Organizarea stocurilor (aprovizionare, inventar, rotația produselor pentru a evita pierderile)
- Gestionarea eficientă a magazinului, inclusiv curățenia, aranjarea produselor și ambianța generală
- Creșterea vînzărilor prin promoții și oferte speciale
- Organizarea de degustări și petrecerea lor
- Administrarea bugetului magazinului (încasări, cheltuieli)
- Gestionarea prețurilor, a promoțiilor și a politicilor de reducere
- Utilizarea caselor de marcat
- Capacitatea de a lua decizii rapide în situații neprevăzute
- Gîndire proactivă pentru a îmbunătăți experiența clienților și performanța magazinului
- Descărcarea stocurilor
- Capacitatea de a rezolva probleme fără sprijin direct din partea unei echipe

Навыки: Gestionarea Relațiilor cu Clienții, Management operațional, Competențe financiare, Adaptabilitate, Leadership, Inițiativă

Administrator · Auto Satelit · Кишинев

Апрель 2021 - Июнь 2021 · 3 месеца

- Capacitatea de a gestiona programele de instruire și orarul cursurilor
- Familiarizare cu legislația rutieră și reglementările în domeniul educației auto
- Gestionarea documentelor oficiale, cum ar fi certificatele și licențele necesare
- Gestionarea situațiilor conflictuale și medierea problemelor
- Administrarea bugetului școlii auto
- Gestionarea plăților și asigurarea transparenței financiare
- Asigurarea unei experiențe pozitive pentru cursanți

Навыки: Lucrul în Echipă, Abilități de Comunicare, Abilități de Coordonare, Gestionarea Relațiilor cu Clienții

Желаемая отрасль

- Туризм / Гостиничный бизнес

Образование: Высшее

Universitatea Pedagogică Ion Creangă

Год окончания: 2024

Факультет: Geografie

Специальность: Geografie

Colegiul de Ecologie

Год окончания: 2020

Специальность: Agent de turism