



⌚ 21 год
♀ Женский
◎ Кишинев

ТОП Навыки

- Подготовка отчётов и обратной связи · 7 месяцев
- Проведение анализа разговоров на немецком языке · 7 месяцев
- Организация и контроль работы персонала · 7 месяцев
- Уверенный пользователь ПК · 7 месяцев
- Клиентоориентированность · 7 месяцев
- Умение планировать время и задачи · 5 месяцев

Пожелания

- Полный день
- Удалённо
- Гибрид (Дом/Офис)

Языки

- Румынский · Базовый
- Русский · Родной
- Немецкий · Разговорный
- Английский · Базовый

Навыки

- Умение работать в команде
- Самоорганизация

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

Сотрудник со знанием немецкого

Опыт работы

Оператор службы поддержки · Autodoc ·

Кишинев

Сентябрь 2025 - Настоящее время · 5 месяцев

Обработка и сопровождение заказов автозапчастей.
Консультирование клиентов по наличию, подбору и срокам поставки.
Работа с внутренними системами, базами данных и заказами.
Взаимодействие с клиентами и коллегами для оперативного решения вопросов.

Навыки: Умение планировать время и задачи, Интерес к развитию и новым навыкам Организованность, Коммуникабельность и умение выстраивать доверительный контакт с клиентами Ответственность и самостоятельность в работе Быстрая обучаемость

Quality Assurance Specialist · Tellyou SRL ·

Кишинев

Октябрь 2023 - Апрель 2024 · 7 месяцев

Составление аналитических отчётов и предоставление корректной, конструктивной обратной связи сотрудникам.
Проверка соблюдения стандартов сервиса и корпоративных инструкций при общении с немецкоязычными клиентами.
Аудит входящих и исходящих звонков операторов на немецком языке.

Оценка соответствия разговоров корпоративным стандартам, скриптом и KPI.
Подготовка аналитических отчётов и обратной связи для сотрудников.
Разработка и актуализация чек-листов оценки звонков.
Участие в обучении и наставничестве операторов.

Навыки: Подготовка отчётов и обратной связи, Проведение анализа разговоров на немецком языке

- Стressоустойчивость
- Внимательность к деталям
- Коммуникация и работа в команде

Администратор рецепции · Beauty Angels ·

Кишинев

Апрель 2023 - Октябрь 2023 · 6 месяцев

Встреча, консультирование и сопровождение клиентов.

Ведение записи клиентов: по телефону, онлайн и при личном визите.

Координация работы мастеров, контроль соблюдения графика.

Навыки: Организация и контроль работы персонала, Уверенный пользователь ПК, Клиентоориентированность

Желаемая отрасль

- Колл-центр / Бэк-офис

Образование: Среднее

Colegiul de Studii Administrativе și Fiscale

Ещё учусь

Курсы, тренинги

Дизайнер интерьера

Год окончания 2023

Организатор: NEO Maestro