

**Μαρία Γεωργίου**

Γραμματειακή Υποστήριξη

**ΠΡΟΦΙΛ**

Έμπειρη υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης με επτά χρόνια προϋπηρεσίας σε μεταφορική εταιρεία. Διαθέτω εκπληκτικές ικανότητες οργάνωσης και αποτελεσματικής επικοινωνίας με κάθε μέσο, γεγονός που με καθιστά ικανή να ανταπεξέλθω ακόμη και στις πιο απαιτητικές εργασίες γραφείου.

**ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ**

## μεταφορικη ΕΡΜΗΣ, ΣΑΝΤΟΡΙΝΗ — γραμματεασ

### ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2015 – ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ 2023

* Εξυπηρέτηση πελατών μέσω τηλεφώνου και email για την δρομολόγηση των δεμάτων τους.
* Συντονισμός δρομολογίων και προγραμματισμός εργασίας οδηγών.
* Επινόηση ημερολογίου συμβάντων και διατήρηση αυτού.
* Επεξεργασία μισθοδοσίας και διαμοιρασμός εγγράφων στους εργαζόμενους.
* Καταγραφή αποθεμάτων και παραγγελία νέων υλικών.

## AMORGOS CAR RENTAL, ΑΜΟΡΓΟΣ — ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

### μαϊοσ 2014 – οκτώβριοσ 2014

* Εξυπηρέτηση πελατών μέσω τηλεφώνου και email.
* Οργάνωση εργασιών προσωπικού καθαριότητας.
* Ενημέρωση διαθεσιμότητας αυτοκινήτων στα κανάλια ενοικίασης.

**ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ**

**ΓΛΩΣΣΕΣ**



**ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ**

000 - 0000000

test@gmail.com

Φηρά, Σαντορίνη

@test

Λογοτεχνία

@test

**ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**

**Πάντειον Πανεπιστήμιο**

**Τμήμα Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού**

Πτυχιακή εργασία

«Επικοινωνία και Ρητορική των Μέσων»

2011-2015

Αθήνα

**ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ**

Ζωγραφική

Ελληνικά

Αγγλικά

Γαλλικά

80%

20%

100%

**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ/ΑΔΕΙΕΣ**

Άδεια οδήγησης Β’ κατηγορίας

Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας Αγγλικής γλώσσας επιπέδου Β2

WORD

EXCEL

OUTLOOK

GMAIL

CHROME

**ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ**

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΕ ΟΜΑΔΑ

ΗΓΕΤΙΚΕΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ