Демченко Христина



АДМІНІСТРАТОР, 35 000 ГРН.

18 листопада 2025

Місто: Київ

Вік: 35 років
Режим роботи: повний робочий день, часткова зайнятість, плаваючий графік роботи
Категорії: HR, управління персоналом, IT, WEB фахівці, Керівництво

✔ Перебуваю в шлюбі

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

адміністратор

М 24 (Медицина), Київ
06.2025 – По теперішній час (1 рік 5 місяців)

Обов'язки:

Основні обов'язки: • Прийом та зустріч пацієнтів,надання інформації щодо послуг,

вартості та розкладу лікарів.

• Запис пацієнтів на прийом, ведення телефонних дзвінків.

• Створення комфортних умов для очікування пацієнтів.

• Вирішення конфліктних ситуацій, що виникають при обслуговуванні.

• Проведення оплати за послуги.

• Координація робочого процесу, зокрема, в частині запису пацієнтів.

• Співпраця з керівництвом та іншими співробітниками.

• Інформування керівництва про недоліки в обслуговуванні та вжиття заходів для їх усунення.

Координатор проекту

БО 'БФ 'Ангелія' (Медицина та Охорона здоров'я), Київ
11.2023 – 11.2024 (1 рік)

Обов'язки:

Основні обов'язки:

• Підбір персоналу.

• Забезпечення керівництва, координації?, контролю та моніторингу психосоціального напряму проекту.

• Розробка та написання програм для реалізації? проекту за психологічної? допомоги населенню.

• Ведення опису надання послуг складу недільної? та місячної? звітності відповідно до вимог організації?.

• Інші зобов'язання, визначені організацією.

Координатор проекту

АДРА Україна, БФ / ADRA Ukraine (Медицина та Охорона здоров'я), Київ
11.2023 – 06.2024 (7 місяців)

Обов'язки:

Основні обов'язки:

• Забезпечення керівництва, координації?, контролю та моніторингу психосоціального напряму проекту.

• Розробка графіків і написання програм для реалізації? проекту за психологічної? допомоги населенню.

• Ведення опису надання послуг складу недільної та місячної звітності відповідно до вимог організації?.

• Інші зобов'язання, визначені організацією.

Освіта

Рівненський інститут слов'янознавства Київського славістичного університету (Рівне)

Спеціальність: психологія
повна вища, 09.2012 – 06.2014 (1 рік 9 місяців)

Додаткова освіта

• Психосоціальна підтримка, 2016
• Запобігання та лікування посттравматичного стресового розладу, 2015
• Модель громадської стійкості, 2015
• "Актуалізація питань захисту", "Підзвітність перед постраждалим населенням", "Запобігання сексуальної експлуатації та наруги", 2024
• Українська школа порятунку, 2024

Знання мов

Англійська - Початковий, Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Основні навички: Офісні програми: Вміння працювати з текстовими редакторами (Word), таблицями (Excel) та програмами для презентацій (PowerPoint). Інтернет та електронна пошта: Впевнене користування браузерами, пошуковими системами, робота з електронною поштою та іншими засобами комунікації. Операційна система: Знання основ роботи з операційною системою (Windows, macOS), встановлення та видалення програм, керування файлами та папками. Професійні програми: Знання та вміння використовувати спеціалізоване програмне забезпечення, необхідне для певної професії. Технічна грамотність: Розуміння основ роботи комп'ютера та вміння розв'язувати типові проблеми.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: тресостійка, працелюбна, неконфліктна, доброзичлива, уважна до людей, цілеспрямована, швидко адаптуюся до нових умов, володію лідерськими якостями. Люблю вчитися і досягати поставлених цілей. Хоббі: Спорт, музика, туризм, читання книг.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Прагну знайти можливості для професійного зростання у стимулюючому середовищі, де я можу застосувати свої навички для сприяння успіху компанії.