

Клокун Виктория

★ СТАРШИЙ АДМИНИСТРАТОР, 20 000 ГРН.

🔄 11 октября 2022 📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 35 лет

Режим работы: полный рабочий день, частичная занятость, дополнительный заработок

Категории: Медицина, фармацевтика, Офисный персонал, Руководство

✓ Состою в браке ✓ Есть дети



[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

Менеджер стоматологии

МЦ Оксфорд Медикал (Медицина), Киев

09.2021 – 09.2022 (1 год)

Обязанности:

- встреча пациентов;
- создание индивидуального плана лечения вместе с доктором;
- сопровождение пациента на всех этапах выполнения плана лечения.

Руководитель регионального развития

Лаборатория "CSD Health Care" (Медицина), Киев

02.2017 – 08.2021 (4 года 6 месяцев)

Обязанности:

Открытие и контроль работы на пунктах приема материалов по всей Украине.

Обязанности:

- поиск помещений для аренды, заключение договоров;
- поиск подрядчиков для проведения ремонта;
- организация рабочих мест на пунктах;
- поиск и обучение сотрудников на рабочие места;
- контроль работы пунктов;
- организация и проведение периодических семинаров для сотрудников отдела.

За время работы открыто 10 пунктов приема материалов. В подчинении 15 человек.

С июля 2018 г. по август 2021 г. находилась в декрете.

старший администратор

Лаборатория "CSD Health Care" (Медицина), Киев

04.2013 – 02.2017 (3 года 10 месяцев)

Обязанности:

- контроль работы отдела колл-центра

- контроль работы отдела колл-центр,

- контроль работы администраторов на ресепшне;
- поиск претендентов на вакансии отделов лаборатории (операторов колл-центра, администраторов, медицинских регистраторов, лаборантов);
- проведение собеседований совместно с руководителями отделов;
- проведение обучения и адаптации персонала в отделах колл-центр и администраторов на ресепшн.

Цель ведения работы - создание и укрепление ответственной, компетентной, сплоченной команды. В подчинении 3 человека.

медицинский регистратор

Лаборатория "CSD Health Care" (Медицина), Киев
02.2012 – 04.2013 (1 год 2 месяца)

Обязанности:

- регистрация биологического материала в лабораторной информационной системе;
- ведение бумажных и электронных журналов;
- обработка и распределение входящих телефонных звонков и электронной почты;
- предоставление информации клиентам.

Образование

Межрегиональная академия управления персоналом (Киев)

Специальность: Менеджмент в охране здоровья
полное высшее, 09.2012 – 06.2017 (4 года 9 месяцев)

Открытый международный университет развития человека "Украина" (Киев)

Специальность: Психология
полное высшее, 09.2008 – 06.2012 (3 года 9 месяцев)

Медицинский колледж №3 (Киев)

Специальность: Сестринское дело
средне-специальное, 09.2006 – 06.2008 (1 год 9 месяцев)

Знание языков

Английский - Начальный

Дополнительная информация

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Знания и навыки: - опыт руководящей работы 4 года; - умение оперативно принимать решение в сложных ситуациях; - опыт запуска новых проектов с «0». Личностные характеристики: Ответственность, организованность, коммуникабельность, трудолюбие, целеустремленность, пунктуальность, умение работать в команде, умение быстро воспринимать и качественно использовать новую информацию, умение выстраивать отношения с партнерами и клиентами. Увлечения: Психология, чтение, путешествия
Цель: Поиск перспективной работы