

Лебедева Наталі

КЕРІВНИК CALL-ЦЕНТРА, АДМІНІСТРАТОР

🔄 15 декабря 2022 📍 Город: [Київ](#)

📍 Готова к командировкам: [Ивано-Франково](#), [Харьков](#), [Львов](#)



Возраст: 39 лет

Режим работы: удаленная работа

Категории: Медицина, фармацевтика, Офисный персонал, Руководство

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

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

Опыт работы

Головний адміністратор

Німецька Стоматологія (Стоматологічні послуги), Харьков

03.2012 – По настоящее время (13 лет 1 месяц)

Обязанности:

Пошук та навчання нових співробітників. Створення командного духу. Розвиток нових проєктів в роботі Організація роботи колл-центра та контроль якості. Профілактика конфліктів та регулювання існуючих Продаж послуг. Сторення бази постійних клієнтів, аналіз та удосконалення методів роботи з нею. Ведення звітності його аналіз.

Особисті досягнення

Створення дистанційної школи "Ідеальний медичний сервіс"

Образование

Харківський медичний коледж №1 (Харьков)

Спеціальність: Медична сестра

средне-специальное, 09.2002 – 06.2004 (1 год 9 месяцев)

Дополнительное образование

- 2014 Курси «Реанімаційні заходи у стоматологічній клініці»
- 2015 «Школа для адміністраторів», Академія Заблоцького
- 2016 Medical Business Forum
- 2018 "Правові питання надання медичної допомоги (послуг) у сучасних умовах"
- 2019 Курси Надання першої допомоги, всеукраїнське товариство парамедиків "Ukrainian Paramedic Group"

Знание языков

Украинский - Выше среднего, Английский - Начальный, Румынский - Начальный, Русский - Продвинутый (свободно)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Впевнений користувач . Працювала з Lakmus (спільно з розробниками створювала модулі під клієнта), Dental4Windows, Denta. Microsoft Word ,Excel, PowerPoint

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Про себе Вважаю, що одна з головних якостей адміністратора – швидке та адекватне реагування на індивідуальність кожного клієнта. Незалежність від системи, вміння шукати та знаходити унікальні рішення ситуацій. Висока компетенція, концентрація сил та найголовніше, на мій погляд, душевна щедрість – запорука продуктивної роботи адміністратора. Хоббі - не уявляю своє життя без подорожей. Це

вдохновляє. Поповнює внутрішній потенціал. Також дуже люблю спорт. Останнє захоплення - біг. Мотивувала нашу команду бігти марафон разом. Остання дистанція склала 10 км, тепер мрію взяти відстань у 20 км

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Шукаю роботу ,від якої будуть сяяти очі. Розвиток нових проєктів. Створення сильної команди, яка буде працювати злагожденно та приносити фантастичні результати