Демченко Христина



АДМІНІСТРАТОР, 35 000 ГРН.

18 ноября 2025

Город: Киев

Возраст: 35 лет
Режим работы: полный рабочий день, частичная занятость, плавающий график работы
Категории: HR, управление персоналом, IT, WEB специалисты, Руководство

✔ Состою в браке

Войдите или зарегистрируйтесь на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

адміністратор

М 24 (Медицина), Киев
06.2025 – По настоящее время (1 год 5 месяцев)

Обязанности:

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), Киев
11.2023 – 11.2024 (1 год)

Обязанности:

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), Киев
11.2023 – 06.2024 (7 месяцев)

Обязанности:

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.

Образование

Рівненський інститут слов'янознавства Київського славістичного університету (Ровно)

Специальность: психологія

полное высшее, 09.2012 – 06.2014 (1 год 9 месяцев)

Дополнительное образование

• 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

Знание языков

Английский - Начальный, Украинский - Профессиональный (эксперт), Русский - Профессиональный (эксперт)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: 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.
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: 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.
Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Прагну знайти можливості для професійного зростання у стимулюючому середовищі, де я можу застосувати свої навички для сприяння успіху компанії.