



Анна Хитова

Надежден и добре организиран рецепционист с над 10-годишен стаж в предоставянето на отлично обслужване на клиентите и ефективно управление на административните задачи. Притежава отлични умения за комуникация, създава приветлива атмосфера за клиентите и посетителите. Умела в извършването на множество задачи едновременно и в поемането на различни отговорности.

Трудов стаж

Рецепционист

2019 - В момента

Фантастико Груп ООД, София

Служи като първоначален контакт, топло приветства гостите и клиентите. Ефективно поема телефонни обаждания, върши различни офис задължения и предлага важна административна помощ на управителите. Това включва назначаване на срещи, управление на календарите на офиса и координация на различните офис дейности.

- Издигната от служител в администрация на непълен работен ден в рецепционист заради непрекъснат успех в подкрепянето на важни за бизнеса административни функции.
- Играе съществена роля в обединяването на базата данни на компанията, улеснявайки извличането на нужната информация чрез ефективно сътрудничество между екипите.

Служител в администрация и рецепционист

2015 - 2018

Риурд Гейтуей България ЕООД, София

Топло посреща посетителите, предоставя помощ и ги насочва към подходящите лица. Ефективно управляла изходящите и входящите обаждания, отговаря на запитвания и насочва обажданията към съответните отдели. Съдейства за насрочването на срещи и се уверява, че зоната на рецепцията е приветлива и подредена.

- Стартира и приложи нови административни процеси, които значително подобриха ефективността в офиса.
- Обнови системата за насрочване на часове, като интегрира интерактивен календар, което доведе до бързо, лесно и ефективно насрочване.

Образование

Бакалавър Мениджмънт на хотели и ресторанти

Икономически университет, Варна

Сертификати

Рецепционист – Учебен център „Европа“

2018

Референции

Препоръките са налични при поискване

Лични данни

Име

Анна Хитова

Имейл

primer@cvmaker.bg

Характеристики

Microsoft Office Suite, Excel, PowerPoint, Google Workspace

Езици

| | |
|-----------|----|
| Английски | C1 |
| Френски | B2 |

Умения

| | |
|-----------------------------|-----------|
| Администрация | Експерт |
| Управление на графика | Експерт |
| Отчети и въвеждане на данни | C опит |
| Бизнес писма | C опит |
| Управление на фактури | Експерт |
| Обслужване на клиенти | Експерт |