

Бишкек, Сокулук айылы, Шопоков, Аял, 40 жаш

**Администратор, Методист, Офис-менеджер**

Каалаган эмгек акы: 45 000 Сом



**Адистиги:**

Административдик кызматкерлер

**Жумуштун түрү:**

Толук иш күнү

**Иш сапарлар:**

Даяр эмесмин

**Work experience:**

июль 2020 - Декабрь 2025

Администратор, Клиника "Profi -Med", Сокулук

Медицина

Обеспечивала высокий стандарт обслуживания клиентов и пациентов, включая консультирование по услугам и активным предложениям/акциям центра. Эффективно управляла расписанием врачей, оперативно вносила изменения и оптимизировала загрузку центра. Осуществляла полный цикл работы с кассой (открытие, проведение расчетов, ежедневное закрытие) и вела подсчет и записи по доходам и расходам. Обеспечивала точную запись и ведение базы данных пациентов с использованием специализированной программы Altegio.

Декабрь 2014 - Октябрь 2018

Продавец - консультант, Хакиро и ПК, Абакан

Наука и образование

Экспертное консультирование педагогических работников по ассортименту методических пособий, учебным комплексам и специализированной литературе. Осуществление прямых продаж, в том числе формирование заказов для образовательных учреждений и оптовых клиентов. Работа с кассовым аппаратом, ведение кассовой дисциплины и отчетности.

Август 2008 - Октябрь 2012

Секретарь деканата, ХГУ им.Н.Ф.Катанова в городе Абакан, Абакан

Наука и образование

Ведение и систематизация личных дел студентов (от зачисления до выпуска).

Составление и оформление приказов по движению контингента (переводы, отчисления, академические отпуска). Оформление, учет и выдача дипломов и приложений. Составление и актуализация графиков учебного процесса, расписаний сессий и консультаций. Контроль посещаемости и успеваемости студентов. Координация взаимодействия между студентами, преподавательским составом и администрацией. Консультирование студентов по вопросам учебного плана, нормативных документов и академических прав. Подготовка документов для защиты дипломных работ и государственных экзаменов.

---

**Билим берүү жана окуу:**

Август 2010  
ХГУ им.Н.Ф.Катанова в городе Абакан  
Зарубежная филология  
Магистратура

июль 2008  
ХГУ им.Н.Ф.Катанова в городе Абакан  
Зарубежная филология  
Жогорку

---

**Кесиптик көндүмдөр жана тилдер:**

**Тилдер:**

Англис тили: Орто  
Француз тили: Орто

**Көндүмдөр:**

1.Управление документооборотом, Системное планирование (расписания и процессов), Работа в CRM-системах (включая Altegio), Оперативный ввод данных, Деловая переписка, MS Office (Word, Excel, Outlook).

2. Организационные и Личные Навыки:

Высокая организованность, Внимательность к деталям,Профессиональная этика,Умение работать в команде, Ответственность.

**Автоунаанын болушу:** Жок

**Айдоочулук категориясы:** Жок