



## ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

15/10/2015 – 31/07/2017 – Αθήνα

**ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΕ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ – ΑΧΟΝ**

Διοικητικά και οργανωτικά καθήκοντα, οργάνωση πελατολογίου και ωρολόγιου προγράμματος, δημόσιες σχέσεις και εξυπηρέτηση πελατών.

01/09/2018 – 31/07/2020 – Αθήνα

**ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ (E-SHOP) – GALERIE DE BEAUTE**

Διαχείριση και οργάνωση παραγγελιών, εξυπηρέτηση πελατών, διαχείριση ζητημάτων και επίλυση προβλημάτων. Οργάνωση και παραλαβή εμπορεύματος.

31/08/2020 – ΤΡΕΧΟΥΣΑ – Αθήνα, Ελλάδα

**ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ – NORTH POINT TENNIS CLUB**

Εξυπηρέτηση πελατών, οργάνωση πελατολογίου, δημόσιες σχέσεις. Οργάνωση ωρολόγιου προγράμματος και διαχείριση ζητημάτων.

## ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ

01/09/2010 – 31/05/2013 – Ανδρεά Κάλβου 103, ΑΘΗΝΑ, Ελλάδα

**ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ – 2ο ΓΕΛ Νέας Ιωνίας**

01/10/2013 – 01/02/2020

**ΠΤΥΧΙΟ ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ – ΕΚΠΑ**

## ΓΛΩΣΣΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Μητρική γλώσσα/-ες: **ΕΛΛΗΝΙΚΑ**

Άλλη/-ες γλώσσα/-ες:

	ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ		ΟΜΙΛΙΑ		ΓΡΑΦΗ
	Ακρόαση	Ανάγνωση	Παραγωγή λόγου	Επικοινωνία λόγου	
<b>ΑΓΓΛΙΚΑ</b>	C2	C2	C2	C2	C2
<b>ΓΑΛΛΙΚΑ</b>	A2	A2	A2	A2	A2
<b>ΙΣΠΑΝΙΚΑ</b>	A1	A1	A1	A1	A1

Επίπεδα: A1 και A2: Βασικός χρήστης· B1 και B2: Ανεξάρτητος χρήστης· C1 και C2: Έμπειρος χρήστης

- **ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ**

---

Microsoft Word | Microsoft Excel | Microsoft Powerpoint | Google Drive | Social Media | Google Docs | Skype | Zoom | LinkedIn

- **ΧΟΜΠΙ ΚΑΙ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ**

---

Παραδοσιακοί και latin χοροί

---

- **ΑΔΕΙΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ**

---

Άδεια οδήγησης: Β