



ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΓΚΟΡΟΣ

Σ

Ημερομηνία γέννησης:
29/06/1999

Υπηκοότητα: Ελληνική

Φύλο: Άντρας

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ



ΕΛΕΥΣΙΝΙΩΝ 33
14122 ΑΘΗΝΑ, Ελλάδα
(Κατοικία)



dimitriosgkoros@gmail.com



dgkoro@iekakmi.edu.gr



(+30) 6934008238



(+30) 2102853033



<https://github.com/Dimitrioz>
(github)



<https://www.linkedin.com/in/dimitrios-gkoros-93b88b313/>

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

2023 – 2024 Θεσσαλονίκη, Ελλάδα

Web Developer <https://sylviashaircare.gr/>

- Σχεδίασα όλο το front περιβάλλον για το site.
- Δημιούργησα τα slides.
- Έφτιαξα και κατηγοριοποίησα τα προϊόντα.
- Εγγραψα τα κείμενα
- Ρύθμισα το seo για το site.
- Επεξεργασία φωτογραφιών

15/05/2022 – 15/05/2023 Θεσσαλονίκη, Ελλάδα

Βοηθός υπευθύνου - πωλητής Pet City

- Υπεύθυνος βάρδιας
- Σχέσεις με προμηθευτές
- Υπεύθυνος πωλήσεων
- Εξυπηρέτηση πελατών
- Υπεύθυνος αποθήκης
- Υπεύθυνος παραγγελιών
- Ταμείο

03/12/2020 – 18/10/2021 Θεσ/νίκη, Ελλάδα

Υπάλληλος - Πωλητής σε Super Market Μασούτης

- Υπεύθυνος πωλήσεων μαναβικής
- Άνοιγμα-Κλείσιμο μαναβικής
- Εξυπηρέτηση πελατών
- Υπεύθυνος αποθήκης
- Διαχείριση παραγγελιών και αποθήκης

15/07/2019 – 15/01/2020 ΘΕΣ/ΝΙΚΗ, Ελλάδα

Επιμελητής πτήσεων Astra Airlines

- Flight filing
- Flight planning
- Operation
- Jeppesen
- Διαχείριση email
- Τηλεφωνική υποστήριξη

2018 – 2019 ΘΕΣ/ΝΙΚΗ, Ελλάδα

Βοηθητικός υπάλληλος πωλήσεων περιπτέρου

- Ταμείο
- Πωλήσεις
- Εξυπηρέτηση πελατών
- Παραγγελίες

2017 – 2018 ΘΕΣ/ΝΙΚΗ, Ελλάδα

Ρεσεψιονίστ KOMMΩΣΕΙΣ ΣΥΛΒΙΑ

- Υποδοχή πελατών
- Διαχείριση πελατολογίου
- Διαχείριση προγράμματος
- Ταμείο

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ

18/10/2021 – 18/06/2023 ΘΕΣ/ΝΙΚΗ, Ελλάδα

● **WEB DESINGER/DEVELOPER** ΙΕΚ ΑΚΜΗ

2017 – 2019 Θεσ/νικη, Ελλάδα

● **ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΩΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ ΠΤΗΣΕΩΝ ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΘΕΡΜΗΣ**

Ιστότοπος <https://iekthermis.gr/>

2017 ΘΕΣ/ΝΙΚΗ, Ελλάδα

● **ΑΠΟΦΟΙΤΟΣ ΓΕΛ 31Ο ΓΕΛ ΧΑΡΙΛΑΟΥ**

ΓΛΩΣΣΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

ΜΗΤΡΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ/-ΕΣ: ελληνικά

Άλλη/-ες γλώσσα/-ες:

αγγλικά

Ακρόαση C2

Ανάγνωση C2

Γραφή C2

Παραγωγή λόγου C2

Επικοινωνία λόγου C2

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

ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

EXCEL | POWERPOINT | Outlook | Gmail | ACCESS | INTERNET | Emails | WORD | MICROSOFT OFFICE | Social Media (Facebook Instagram Youtube) | Microsoft Windows | Autodesk AutoCAD | C / C++ / C# | Php - MySQL | HTML, JavaScript and CSS | CMS Basic Skills (WordPress) | Python development

ΑΔΕΙΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ

● **Άδεια οδήγησης:** B

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

● **Οργανωτικές δεξιότητες**

Στην επαγγελματική μου πορεία, έχω αποδείξει ότι διαθέτω εξαιρετικές οργανωτικές δεξιότητες, ιδιαίτερα κατά την εργασία μου ως βοηθός υπευθύνου στα Pet City. Η εμπειρία αυτή μου επέτρεψε να αναπτύξω ικανότητες διαχείρισης χρόνου, συντονισμού ομάδων και επίλυσης προβλημάτων σε περιβάλλοντα με γρήγορους ρυθμούς. Είμαι σε θέση να διαχειρίζομαι πολλαπλές αρμοδιότητες ταυτόχρονα, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική λειτουργία του καταστήματος και την ικανοποίηση των πελατών.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

● **Επικοινωνιακές και διαπροσωπικές δεξιότητες**

Κατά την επαγγελματική μου πορεία, έχω αναπτύξει ισχυρές επικοινωνιακές και διαπροσωπικές δεξιότητες, που μου επιτρέπουν να συνεργάζομαι αποτελεσματικά με συναδέλφους και πελάτες. Ως βοηθός υπευθύνου στα Pet City, έχω μάθει να ακούω ενεργά, να κατανοώ τις ανάγκες των πελατών και να προσφέρω τις κατάλληλες λύσεις, συμβάλλοντας στη δημιουργία ενός φιλόξενου και θετικού περιβάλλοντος. Επίσης, η ικανότητά μου να επικοινωνώ με σαφήνεια και ευγένεια ενισχύει τις επαγγελματικές σχέσεις και προάγει την ομαδική εργασία.