



# DAWID CZERWIŃSKI

Operations Specialist / Data Administration

dawidczerwinski@biznes@gmail.com

LinkedIn

Kraków, Polska / Zdalnie

## PODSUMOWANIE ZAWODOWE

Skrupulatny specjalista z doświadczeniem w operacjach międzynarodowych (FedEx) oraz edukacji IT (Giganci Programowania). Biegły w języku angielskim (C1/C2) i obsłudze pakietu MS Office (Excel - raportowanie, analiza danych). Łączę umiejętność weryfikacji dokumentacji (Compliance) i pracy w rygorze SLA z doświadczeniem w prowadzeniu prezentacji i szkoleniu użytkowników. Szukam stabilnej pracy w administracji, back-office lub operacjach.

## UMIEJĘTNOŚCI

<b>Narzędzia i Systemy</b>	MS Excel: Tabele przestawne, wyszukiwanie danych (VLOOKUP), filtrowanie, formatowanie warunkowe., Obsługa biura: Outlook (zarządzanie kalendarzem), Word (redagowanie pism), PowerPoint., Systemy: Doświadczenie w pracy z systemami CRM / ERP oraz Google Workspace.
<b>Kompetencje</b>	Doskonała organizacja pracy własnej i zarządzanie czasem, Wysoka kultura osobista i komunikatywność, Umiejętność pracy z poufnymi danymi (RODO/Data Privacy)
<b>Języki Obce</b>	Polski (Ojczysty) • Angielski (C1/C2 - Zaawansowany Professional)

## DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

<b>Specjalista ds. Operacji / Administracja</b>   FedEx Express Ireland, Kraków	03.2022 - 07.2023
• Weryfikacja i procesowanie dokumentacji: Analiza poprawności dokumentów celnych i przewozowych (dbałość o detale i zgodność z procedurami Compliance).	
• Obsługa systemów klasy Enterprise: Praca na dużych zbiorach danych wewnętrznych systemach operacyjnych oraz pakiecie MS Office.	
• Praca pod presją czasu (SLA): Terminowa realizacja zgłoszeń i priorytetyzacja zadań w dynamicznym środowisku korporacyjnym.	
• Komunikacja w języku angielskim (C1/C2): Codzienna współpraca z zagranicznymi oddziałami oraz rozwiązywanie problemów operacyjnych drogą mailową i telefoniczną.	

<b>Nauczyciel Programowania / Mentor IT</b>   Giganci Programowania, Zdalnie	01.2024 - 06.2025
• Prowadzenie zajęć edukacyjnych: Samodzielne przygotowywanie i realizacja szkoleń z podstaw IT dla grup. Umiejętność jasnego przekazywania złożonych informacji.	
• Administracja i raportowanie: Prowadzenie ewidencji obecności, zarządzanie harmonogramem zajęć i uzupełnianie danych w systemie CRM.	
• Obsługa klienta: Bieżąca komunikacja z klientami (rodzicami kursantów), rozwiązywanie problemów organizacyjnych i technicznych.	

<b>Wsparcie Operacyjne / Logistyka</b>   AB Midden Nederland, Holandia	02.2025 - 10.2025
• Wsparcie procesów logistycznych: Realizacja zadań operacyjnych w międzynarodowym środowisku pracy.	
• Współpraca w języku angielskim: Codzienna komunikacja w zespole wielokulturowym, wymagająca elastyczności i umiejętności adaptacji.	
• Dbałość o normy jakościowe: Praca wymagająca wysokiej dyscypliny, punktualności i przestrzegania procedur BHP.	

## EDUKACJA

<b>Politechnika Krakowska</b> - Kierunek: Matematyka Stosowana (Matematyka Stosowana)	2020-2022
<b>Akademia Górnictwo-Hutnicza (AGH)</b> - Kierunek: Elektronika i Telekomunikacja (Elektronika i Telekomunikacja)	2019-2020

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).