



Karolina Stelmach

Dane osobowe

E-mail

kstelmach99@gmail.com

Numer telefonu

510-713-161

Umiejętności

Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

CRM (zarządzanie bazą danych, raportowanie)

Aktywne słuchanie i analiza potrzeb klienta

Komunikacja interpersonalna i zarządzanie relacjami z klientami i zespołem

Logiczne i kreatywne myślenie

Prawo jazdy kat. B

Języki obce

polski - ojczysty

angielski - B2

Zainteresowania

Moją pasją są sporty wodne i zimowe.

Fascynuje mnie muzyka,

natura i architektura. Cenię sobie kontakt z ludźmi i chętnie rozwijam swoją wiedzę.

Mam kilkuletnie doświadczenie w obsłudze klienta i turystyce — pracowałam zarówno w biurze, jak i w sezonowych, dynamicznych warunkach. Lubię, gdy dużo się dzieje, bo dobrze odnajduję się w różnorodnych zadaniach: od kontaktu z klientem, przez planowanie i realizację działań, po analizę danych.

Jestem komunikatywna i kreatywna. Chętnie uczę się nowych narzędzi i systemów, zwłaszcza jeśli mogę je od razu wykorzystywać w praktyce. Potrafię dopasować ofertę do potrzeb klienta i szukam miejsca, gdzie mogę się rozwijać, działać z ludźmi i realnie wspierać rozwój firmy.

Doświadczenie

- obecnie

Doradca klienta

Kancelaria Komfort Premium, Katowice

- Telefoniczna i elektroniczna obsługa klientów
- Prezentowanie produktów i usług
- Bieżąca pomoc techniczna i wsparcie klientów
- Kompletowanie dokumentów

Instruktorka sportów wodnych

praca sezonowa

Młodsza specjalistka ds. obsługi klienta

Kaczmarski Group Sp. j., Wrocław

- Osobisty nadzór nad obsługą klienta indywidualnego i analiza potrzeb klienta
- Zarządzanie bazą danych klientów w systemie CRM.
- Finalizacja sprzedaży usług, aktywna prezentacja oferty i budowanie pozytywnych relacji z klientami
- Tworzenie raportów
- Udział wewnętrznych szkoleń

Rezydentka turystyczna

Kite Station szkoła kitesurfingu, Sycylia

praca sezonowa

- Planowanie oferty turystycznej i dopasowanie do indywidualnych potrzeb klienta
- Organizowanie zakwaterowania, szkoleń sportowych, transferów oraz wynajmu pojazdów.
- Stały kontakt z klientami, zapewnienie ich satysfakcji na każdym etapie podróży.
- Prowadzenie mediów społecznościowych

Recepjonistka szkoły kitesurfingu

Happy Up kite&wind, Chałupy

praca sezonowa

- Organizacja zapisów na szkolenia, planowanie harmonogramu zajęć.
- Przymieranie płatności i dopasowywanie sprzętu do kursantów.
- Dbanie o zakwaterowanie i komfort gości.

Pracownik administracji logistycznej

MTM logistics, Wrocław

- Wprowadzanie danych do systemu CRM
- Wystawianie faktur VAT na podstawie danych w bazie

2018 - 2023

Dodatkowe doświadczenie

- Praca w branży gastronomicznej.
- Praca jako wychowawca kolonijny.

Wykształcenie

2015-09

Liceum ogólnokształcące im. Piastów Śląskich nr II , Wrocław

- 2018-04