



# ГЕОРГИ ТАНЧЕВ



## КРАТКА ИСТОРИЯ

Името ми е Георги Танчев, роден съм в София през 1994г. През 2013г. завърших средното си образование в училище Цар Симеон Велики, в Пловдив. Там изучавах бизнес мениджмънт със засилен английски.



## ЛИЧНИ УМЕНИЯ

- УПРАВЛЕНИЕ
- РАБОТА В ЕКИП
- ОРГАНИЗИРАНост
- КОМУНИКАЦИЯ



## ЗА КОНТАКТ

- Загоре 15, Пловдив, България, 4002
- +359 896 86 35 08
- georgittanchev@gmail.com



## ОБРАЗОВАНИЕ

Ноември 2010 - Средно образование  
Май 2013

СОУ “Цар Симеон Велики”, Пловдив  
Бизнес мениджмънт и икономика



## ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Юли 2015 - А1 ЕАД  
Юли 2016 **Търговски консултант**

Обслужване на ниво клиентите на Мтел, според определените стандарти за качество в компанията. Реализиране на продажби спрямо заложените индивидуални и екипни месечни цели. Познаване на пазара и тенденциите в телеком индустрията. Изграждане на позитивно отношение в комуникацията с клиентите. Обслужване на клиентски плащания и администриране на осъществените продажби.

Ноември 2016 - Хотел Авион, Пловдив  
Юни 2019 **Администратор & Мениджър рецепция**

Обслужване гостите на хотела на най-високо ниво. Правене на резервации, изготвяне на фактури, администриране на плащанията. Поддържа връзка с клиентите. Активно участва в удовлетворяване на техните изисквания. Информира гостите за забележителности, атракции и заведения. Менажиране на всичко от хотелското счетоводство до реновации, когато това е необходимо. Наемане на персонал и участие в интервюта бяха също част от задълженията ми като мениджър рецепция.

Август 2019 - Аутдорахоликс ЕООД  
Април 2020 **Офис администратор & Бизнес асистент**

В компанията работех непосредствено с директора на дружеството като негов асистент. Асистирах му със счетоводството на неговите дребни разходи в България, помагах му с резервирането на различни хотели, самолетни билети и други за идването му в България, и му съдействах за решаването на много други сложни задачи, които изискваха задълбочено планиране и комуникация с чуждестранни институции. Като офис администратор в компанията бях отговорен за счетоводството в офиса, плащах сметки, извършвах поръчки на необходимите неща за гладката работа в офис среда. Понякога ми се налагаше да правя проучвания за по-добри оферти и цени на различни контрагенти, услуги, и продукти. Повече от веднъж ми се е налагало да помагам на различните отдели в ежедневната им работа и да се включвам в по-сложни и големи проекти, които се нуждаят от повече хора, за да можем да ги завършим успешно и навреме. Например, доста често ми се налагаше да помагам на уеб сайт разработчика с HTML & CSS. Това е, защото разработчика имаше Wordpress познания, но не и такива за кодиране. Участвал съм в задачи в най-различни отдели като клиентско обслужване, отдел операции и други.



## ПРОФЕСИОНАЛНИ УМЕНИЯ

PHOTOSHOP	<div><div></div></div>
INKSCAPE	<div><div></div></div>
CPANEL	<div><div></div></div>
MYSQL	<div><div></div></div>
CMS	<div><div></div></div>
DREAMWEAVER	<div><div></div></div>
ORAK HOTEL R5 ECLIPSE+	<div><div></div></div>
WINDOWS OFFICE PACKET	<div><div></div></div>



## ДРУГИ УМЕНИЯ

Имам изключителни организационни умения свързани с работата ми към най-големият телеком в страната, където винаги е необходимо да си силно организиран, за да си способен да постигнеш на време заложените за месеца цели.

Имам способността да комуникирам свободно с всеки, което съм придобил вследствие на постоянното ми търсене на нови контакти, и с това че винаги съм работил с хора.



ЕЗИЦИ  
Български  
Английски



ШОФЬОРСКИ  
УМЕНИЯ  
Категории МПС: АМ, Б