

MAGYAR GYULA ANGOLOSÍTANI KELL

Operations / Office Coordinator | Back Office Operations

mgycontact@gmail.com

www.linkedin.com/in/gyulamagyar

www.maggygula.hu



SZAKMAI ÖSSZEFOGLALÓ

Precíz, megbízható operations / office coordinator vagyok, többéves adminisztratív és operatív tapasztalattal. Erősségeim közé tartozik a back-office folyamatok koordinálása, a pontos dokumentáció, a feladatok priorizálása és a határidők következetes betartása. Munkám során rendszeresen működtem együtt HR-rel és vezetői oldallal, támogatva a napi működés átláthatóságát és hatékonyságát. Strukturált, önálló munkavégzés és megoldásfókuszú szemlélet jellemmez.

KULCSKOMPETENCIÁK

- Back office és adminisztratív koordináció
- Dokumentáció, folyamatkövetés, riportálás
- Feladatpriorizálás, határidők kezelése
- Ügyfél- és belső kommunikáció
- Problémamegoldás, eszkatációkezelés
- HR-rel és vezetői oldallal való együttműködés

SZAKMAI TAPASZTALAT

Hívás koordinátor (senior) – Prohuman

2021. ápr. – 2025. febr. | Távmunka

Operációs fókuszú munkakörben támogattam a napi működést. Feladataim közé tartozott a beérkező megkeresések kezelése, adminisztratív és dokumentációs feladatok ellátása, valamint a folyamatok követése. Munkám során rendszeresen működtem együtt HR-rel és vezetői oldallal.

TANULMÁNYOK

- T-SQL adatbázis üzemeltető képzés
- Junior rendszerüzemeltető képzés
- RTV műszerész – műszaki középiskolai végzettség

NYELVISMERET

- Angol – A2–B1 (folyamatos fejlesztés)