





**GYULA MAGYAR**

**Operations / Office Coordinator | Back Office Operations**

 mgycontact@gmail.com |  <https://github.com/magyargyula>  
 [www.linkedin.com/in/gyulamagyar](https://www.linkedin.com/in/gyulamagyar) |  <https://www.magyargyula.hu/>



---

## BERUFLICHES PROFIL

Ich bin ein präziser und zuverlässiger Operations-/Office-Koordinator mit mehrjähriger administrativer und operativer Erfahrung. Zu meinen Stärken gehören die Koordination von Back-Office-Prozessen, genaue Dokumentation, Aufgabenpriorisierung und konsequente Einhaltung von Fristen. In meiner Arbeit arbeite ich regelmäßig mit der Personalabteilung und dem Management zusammen und unterstütze die Transparenz und Effizienz des täglichen Betriebs. Ich zeichne mich durch strukturierte, selbstständige Arbeitsweise und lösungsorientierte Denkweise aus.

---

## KERNKOMPETENZEN

- Back-Office- und administrative Koordination
- Dokumentation, Prozessverfolgung, Berichterstattung
- Dokumentation, Prozessverfolgung, Berichterstattung
- Aufgabenpriorisierung, Fristenmanagement
- Kunden- und interne Kommunikation
- Problemlösung, Eskalationsmanagement
- Zusammenarbeit mit HR und Management

---

## BERUFSERFAHRUNG

### Senior Call Coordinator – Prohuman

Apr. 2021 – Feb. 2025 | Remote

In einer operativ ausgerichteten Position unterstützte ich den täglichen Betrieb. Zu meinen Aufgaben gehörten die Bearbeitung eingehender Anfragen, administrative und Dokumentationsaufgaben sowie die Verfolgung von Prozessen. Während meiner Arbeit arbeitete ich regelmäßig mit der Personalabteilung und dem Management zusammen.

---

## AUSBILDUNG

- T-SQL Datenbankadministrator-Schulung
- Junior Systemadministrator-Schulung
- Radio- und Fernsehtechniker – Technische Sekundarschulbildung

---

## SPRACHKENNTNISSE

- Englisch – A2–B1 (kontinuierliche Weiterentwicklung)