



## Alina (30 Jahre)

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Ausbildung</b>  | Höchster Abschluss: Master / Diplom<br>Studium: Psychologie  |
| <b>Sprachen</b>    | Deutsch - Muttersprachlich (ohne Akzent)<br>Englisch - Fließend (B1 / B2)<br>Französisch - Fließend bis Verhandlungssicher (C1 / C2) |
| <b>Outfit Maße</b> | Größe: 1,65 m<br>Konfektion: S   |

### Erfahrung

M. Sc. in Psychologie, derzeit in Ausbildung zur Psychotherapeutin. Während meines Studiums habe ich vier Jahre lang als Front Desk Manager in einer Arztpraxis gearbeitet. Daher bin ich geschult und erfahren im Kundenkontakt sowohl persönlich als auch telefonisch und per E-Mail. Es fällt mir leicht den Überblick über zu erledigende Aufgaben zu behalten und grundlegende sowie weiterführende Bürotätigkeiten auszuführen wie zum Beispiel Kopieraufträge, Texte korrigieren, Koordinationsaufgaben, Terminvereinbarungen und weiteres. Zudem habe ich sechs Monate bei Peek & Cloppenburg in der Schlossstraße gearbeitet, wo ich als Beraterin auf der Ladenfläche eingesetzt wurde. Während meiner Schulzeit habe ich im Eiscafé Monheim Berlin als Servicekraft gearbeitet. Daher kann ich Kaffeespezialitäten zubereiten, Kaltgetränke servieren

... weitere Erfahrung online einsehbar

### Einsätze & Bewertungen

- ★★★★★ Aushilfe Empfang  
(2 Tage in Berlin für MERICS (Mercator Institute for China St...))
- ★★★★★ Aushilfe Empfang  
(1 Tag in Berlin für MERICS (Mercator Institute for China St...))
- ★★★★★ Aushilfe Empfang  
(1 Tag in Berlin für MERICS (Mercator Institute for China St...))
- ★★★★★ Aushilfe Empfang  
(1 Tag in Berlin für MERICS (Mercator Institute for China St...))
- ★★★★★ Aushilfe Empfang  
(1 Tag in Berlin für MERICS (Mercator Institute for China St...))
- ★★★★★ Empfangsmitarbeiter\*innen Medienunternehmen in Friedrichshain  
(8 Tage in Berlin für Wiley-VCH GmbH)

