

**ΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

ΚΟΝΤΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

📍 23, Αγίου Σύλλα, Μελίσσια, 15127, Ελλάδα

☎ 2106139760 📠 6972851155

✉ kontosko@otenet.gr

📅 **Ημερομηνία γέννησης** 26/02/1985 | 🇬🇷 **Εθνικότητα** Ελληνική (Εκπληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις)

**ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ
ΕΜΠΕΙΡΙΑ**

15/07/2014 έως σήμερα

Ιδιωτικός υπάλληλος

A) ΟΤΕPLUS Τεχνικές και Επιχειρηματικές Λύσεις Α.Ε.
B) COSMOTE E-VALUE Α.Ε.

- Εκπρόσωπος της διεύθυνσης εξυπηρέτησης οικιακών πελατών και μικρομεσαίων επιχειρήσεων σταθερής & κινητής τηλεφωνίας έως τα τέλη Μαρτίου 2015 με αντικείμενο την ενεργοποίηση ψηφιακών ευκολιών, ανανέωση συμβολαίων και επίλυση θεμάτων λογαριασμού.
- Από τον Απρίλιο του 2015 ένταξη στο τμήμα αποτροπής διακοπής συμβολαίων και διατήρησης προϊόντων ή υπηρεσιών σταθερής, κινητής και συνδρομητικής τηλεόρασης με κύριο έργο την προσφορά ανταγωνιστικού τιμολογιακού πακέτου.

01/10/2013 έως 28/02/2014

Ιδιωτικός υπάλληλος

TELEPERFORMANCE HELLAS Α.Ε.

Υπηρεσίες τηλεφωνικής υποστήριξης

- Εκπρόσωπος τηλεφωνικής εξυπηρέτησης του τμήματος τεχνικής υποστήριξης συνδρομητών για τις υπηρεσίες σταθερής τηλεφωνίας και internet της εταιρείας τηλεπικοινωνιών WIND.
- Εκτέλεση διαδικασιών λήψης βλάβης και ενημέρωση των συνδρομητών για την πορεία αποκατάστασης.
- Πρώτο επίπεδο αντιμετώπισης προβλημάτων και δυσλειουργίων, καθοδήγηση παραμετροποίησης του παρεχόμενου εξοπλισμού και των υπηρεσιών του τηλεπικοινωνιακού παρόχου.

01/03/2011 έως 30/09/2013

Ελεύθερος επαγγελματίας – Συνιδιοκτήτης εταιρείας

Κ.ΚΟΝΤΟΣ – Ν.ΣΙΛΙΤΖΗΡΗΣ Ε.Π.Ε.

Τουριστικό γραφείο

- Το γραφείο λειτούργησε ως υποκατάστημα του γνωστού ταξιδιωτικού οργανισμού "Zorpidis Travel Services" μέσω σύμβασης franchising.
- Ενασχόληση με όλους τους τομείς της επιχειρηματικής δραστηριότητας (τεχνολογικό, λογιστικό, οικονομικό, μάρκετινγκ και πωλήσεων) - απόκτηση σφαιρικής γνώσης σε θέματα οργάνωσης, λειτουργίας και ανάπτυξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.
- Στο πελατολόγιο της εταιρείας εκτός των μεμονωμένων πελατών συγκαταλέγονταν μικρομεσαίες επιχειρήσεις, πολιτιστικοί σύλλογοι και σχολικές μονάδες.

01/05/2010 έως 31/08/2010

Ιδιωτικός υπάλληλος
AIRONE TOURS

Τουριστικό γραφείο

- Εξυπηρέτηση των πελατών στο χώρο του γραφείου και μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας αναφορικά με την κράτηση και έκδοση ακτοπλοϊκών εισιτηρίων.
- Προώθηση εκδρομικών πακέτων, μεμονωμένων κρατήσεων και γενικότερα των πωλήσεων.
- Υποστήριξη της τεχνολογικής υποδομής του γραφείου και διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του.

01/10/2006 έως 31/12/2006

Ιδιωτικός υπάλληλος

FIAT AUTO HELLAS A.B.E.E., Λ. Βουλιαγμένης 580 Α, 16452 Αργυρούπολη – Αττική
Car trading company

- Πρακτική άσκηση στα πλαίσια προγράμματος του πανεπιστημίου Πειραιώς.
- Ενασχόληση στο I.C.T. τμήμα της εταιρείας με αρμοδιότητες όπως η εγκατάσταση και παραμετροποίηση εφαρμογών, ο έλεγχος της απρόσκοπτης λειτουργίας του εταιρικού δικτύου και η επίβλεψη συμμόρφωσης με τους κανόνες ασφαλείας.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ

2009 Πτυχιούχος Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΕΙ)

Πανεπιστήμιο Πειραιώς, Σχολή Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών, Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων

- Επιλογή της κατεύθυνσης Συστημάτων Επικοινωνιών και Δικτύων, στην οποία δίνεται έμφαση στις σύγχρονες και επερχόμενες ενσύρματες και ασύρματες ευρυζωνικές τεχνολογίες διαδικτύου και γενικότερα τις τηλεπικοινωνιακές υποδομές
- Στα πλαίσια του προγράμματος σπουδών αποκτήθηκαν γνώσεις μεταξύ άλλων σε πεδία όπως η ασφάλεια πληροφοριών, οι βάσεις δεδομένων, τα δίκτυα υπολογιστών, τεχνικές – γλώσσες προγραμματισμού, εργαλεία ανάπτυξης εφαρμογών παγκόσμιου ιστού και λειτουργικά συστήματα.

2002 Απόφοιτος Ενιαίου Λυκείου

Λύκειο Μελισσίων

- Παρακολούθηση των μαθημάτων της θετικής κατεύθυνσης στις Β' και Γ' τάξεις λυκείου.
- Γενικός βαθμός απολυτηρίου 16,8 «Λίαν Καλώς» και διαγωγή κοσμιότητα.

ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Μητρική γλώσσα	Ελληνική
Λοιπές γλώσσες	Αγγλικά – κάτοχος Proficiency του πανεπιστημίου Michigan
Επικοινωνιακές δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none">▪ Πολύ καλές επικοινωνιακές δεξιότητες τόσο στην προσωπική όσο και στην εξ'αποστάσεως επικοινωνία με έμφαση στην υπομονετική και ακριβή διεκπεραίωση των θεμάτων.
Οργανωτικές / διαχειριστικές δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none">▪ Ικανότητα προγραμματισμού και συντονισμού ημερήσιων, μεσοπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων ενεργειών, που αποκτήθηκε τόσο από την επιχειρηματική όσο και από την υπαλληλική μου δραστηριότητα.
Σεμινάρια και Πιστοποιήσεις	<ul style="list-style-type: none">▪ Πιστοποιητικό επιμορφωτικού σεμιναρίου σχετικά με τη χρήση του ERP λογισμικού της SAP ονόματι S/4 HANA του τμήματος Χρηματοοικονομικής Διοικητικής και Διοίκησης Έργων πανεπιστημίου Πειραιώς.▪ Πιστοποίηση επάρκειας εκτελωνιστή αποκτηθείσα 8/1/2019 με απόφαση της τελωνειακής περιφέρειας Πειραιά.▪ Παρακολούθηση σεμιναρίου σχετικά με την προώθηση και υποστήριξη των υπηρεσιών σταθερής τηλεφωνίας και ίντερνετ στην Teleperformance Hellas το έτος 2013.▪ Παρακολούθηση του σεμιναρίου «The Worldspan Basic Course» της εταιρείας Travelport σχετικά με τη χρήση της πλατφόρμας κρατήσεων αεροπορικών εισιτηρίων το 2011.
Δεξιότητες πληροφορικής	<ul style="list-style-type: none">▪ Άριστη χρήση προσωπικού υπολογιστή και προγραμμάτων αυτοματισμού γραφείου. Microsoft Office – OpenOffice – LibreOffice▪ Εγκατάσταση και παραμετροποίηση λειτουργικού συστήματος Windows και εφαρμογών.▪ Τεχνική υποστηριξή υπολογιστών σε επίπεδο υλικού.▪ Εγκατάσταση και παραμετροποίηση δικτύων.▪ Απομάκρυνση κακόβουλου λογισμικού – αντίγραφα ασφαλείας.
Λοιπές δραστηριότητες	<ul style="list-style-type: none">▪ Πεζοπορία▪ Ποδόσφαιρο▪ Κινηματογράφος▪ Σκάκι
Δίπλωμα οδήγησης	B' Κατηγορίας