

# LIUBOV KURILOVA

QUALITÄTSSERVICE MIT EINEM LÄCHELN ANBIETEN

Motivierter Mitarbeiterin mit Erfahrung im Kundenservice, in Verwaltungsaufgaben, Gastgewerbe und Verkauf. Offen für Möglichkeiten in Berlin oder Remote-Arbeit. Zweisprachig in Englisch und Russisch.

## KONTAKT

Email: [liuba.eremenko@gmail.com](mailto:liuba.eremenko@gmail.com)

Tel: +49 1522 464 0561

Instagram: [@kurilove\\_art](https://www.instagram.com/kurilove_art)

[www.linkedin.com/in/liubov-](https://www.linkedin.com/in/liubov-kurilova/)

[kurilova/](https://www.linkedin.com/in/liubov-kurilova/)

## ERFAHRUNG

### **Front Office Spezialist | Moxy Hotels Berlin | 2023 — present**

- Sorgte für eine warme und einladende Gästelerfahrung durch freundliche Begrüßungen und aufmerksamen Service, kommunizierte effektiv auf fließendem Englisch, muttersprachlichem Russisch und einfachem Deutsch.
- Hielt hohe Standards im Kundenservice ein und löste Gästeanfragen und -probleme schnell.
- Reibungsloser Ablauf von Speisen und Getränken an der Bar und in der Küche organisiert.
- Wickelte Transaktionen effizient als Kassierer ab und sorgte für ein reibungsloses Zahlungserlebnis für die Gäste.
- Hielt proaktiv Sauberkeit, Organisation und Dekoration der Gästebereiche aufrecht und trug zu einer einladenden Umgebung bei.
- Verwaltung von Gästeregistrierungen und Reservierungen effizient.

### **Kundendienstmitarbeiter | Concentrix Global Services GmbH | 2021 — 2023**

- Unterstützte Werbetreibende auf einer führenden Social-Media-Plattform.
- Agierte als zentrale Verbindung zwischen dem Unternehmen und den Kunden und sorgte für eine schnelle Problemlösung.
- Für herausragenden Kundenservice und Teamerfolg anerkannt.

### **Digitaler Künstler | Selbstständig | 2017 — 2021**

- Erarbeitete sich eine Instagram-Gefolgschaft von über 7.000 durch originale digitale Kunstwerke.
- Erfüllte Follower-Anfragen und Aufträge.
- Zeigte starke Kundenbindung und Projektmanagementfähigkeiten.

### **Verwaltungsassistent | AO Business News Media | 2016 — 2017**

- Leitete Büroabläufe in einer schnelllebigem Nachrichtenredaktion.
- Arbeitete mit den Abteilungen Buchhaltung, Design, Marketing, Konferenzen und Redaktion zusammen.

# LIUBOV KURILOVA

QUALITÄTSSERVICE MIT EINEM LÄCHELN ANBIETEN

Motivierter Mitarbeiterin mit Erfahrung im Kundenservice, in Verwaltungsaufgaben, Gastgewerbe und Verkauf. Offen für Möglichkeiten in Berlin oder Remote-Arbeit. Zweisprachig in Englisch und Russisch.

## KONTAKT

Email: [liuba.erehenko@gmail.com](mailto:liuba.erehenko@gmail.com)

Tel: +49 1522 464 0561

Instagram: [@kurilove\\_art](https://www.instagram.com/kurilove_art)

[www.linkedin.com/in/liubov-kurilova/](https://www.linkedin.com/in/liubov-kurilova/)

### **Aushilfssekretärin | Coleman Services | 2015 — 2016**

- Unterstützte verschiedene Unternehmen bei operativen und Projektaufgaben.
- Erledigte administrative Aufgaben für reibungslose Geschäftsabläufe.

### **Kundensupport-Experte | BKC-International House | 2015 — 2016**

- Führte Bildungsverkauf und unterstützte Sprachlerner.

### **Verkaufsexperte | Mexx, BNS Group | 2014 — 2015**

- Leitete den Verkauf, bot Kundendienst an und empfahl Produkte.
- Erreichte Verkaufsziele und half Kunden bei der Auswahl von Mode.

### **Archivassistent | Russisches Staatsarchiv für alte Akten, OPJS Telegraph | 2013 — 2015**

- Verwaltete, digitalisierte und organisierte Unternehmens- und Staatsarchivdokumente.

## SPRACHKENNTNISSE

Russisch: Muttersprache

Englisch: Beruflich fließend

Deutsch: Grundkenntnisse

## BILDUNG

### **Russische Staatliche Geisteswissenschaftliche Universität | 2011 — 2015**

Dokumentations- und Archivstudien

Abschlussarbeit: Internationale Geschäfts- und Technikarchive.