



## Anastasia Eht

Klienditeenindus / administratiivtöö / infospetsialist

☎ 56488884 ✉ anastasia.eht@gmail.com

---

### Kokkuvõte

Viimased 1,5 aastat olen töötanud administraatorina dr Meeme Möttuse hambaravikliinikus, kus minu igapäevaseks tööks hulka kuulus klientidega suhtlemine, telefonikõnedele ja e-kirjadele vastamine, aegade haldamine ning inimeste toetamine erinevates olukordades.

Varasem töökogemus klienditeeninduse ja müügi valdkonnas on andnud mulle tugeva suhtlemisoskuse, hea pingetaluvuse ning oskuse kiiresti leida lahendusi ja kohaneda muutuvate olukordadega. Tunnen ennast kindlalt nii telefoni teel suhtlemisel kui ka administratiivsete ülesannete täitmisel.

Mind iseloomustavad rahulik suhtlemisstiil, empaatiavõime, vastutustunne ja süsteemne tööviis. Hindan professionaalset teenindust ning mulle meeldib töötada ametikohal, kus saan inimesi aidata ja toetada.

### Põhioskused

- kliendisuhtlus telefoni ja e-maili teel
- info edastamine ja selgitamine
- administratiivne töö ja dokumentatsiooni haldamine
- kiire reageerimine ja probleemide lahendamine
- hea pingetaluvus ja rahulik suhtlemine
- aja planeerimine ja multitasking
- koostööoskus ja vastutustunne
- väga hea eesti ja vene keele oskus

- hea arvutikasutusoskus
  - kiire õppimisvõime
- 

## Töökogemus

### Vastuvõtuadministraator

Fullgevity OÜ / Citymed / Dr. Möttuse Hambaravi / Eesti

citymed.ee

08.2024 - 03.2026 (1 a. ja 8 k)

Tervishoid / Sotsiaaltöö

Vastuvõtuadministraator

Dr Meeme Möttuse hambaravikliinik

- klientide vastuvõtt ja nõustamine
- telefonikõnede ja e-kirjadele vastamine
- aegade broneerimine ja info edastamine
- klientide toetamine erinevates olukordades
- dokumentatsiooni ja arvete haldamine
- igapäevase töökorralduse toetamine
- rahulik ja professionaalne suhtlus pingelistes olukordades

### Juhataja asetäitja

Skandi Sisustus OÜ / Eesti

11.2009 - 04.2013 (3 a. ja 6 k)

Müük

- klientide teenindamine ja nõustamine
- tellimuste vormistamine ja haldamine
- suhtlus tarnijate ja klientidega
- dokumentatsiooni korrastamine
- töögraafikute koostamine
- salongi igapäevatöö korraldamine

### Klienditeenindaja

## **Accenta OÜ / Eesti**

10.2008 - 02.2009 (5 k)

Müük

- Köögimööbli tellimuste vormistamine
- Hinnapakkumiste koostamine
- Ostu- ja müügitellimused

## **Poejuhataja**

**Luxterra Sisustus OÜ / Eesti**

03.2008 - 11.2008 (9 k)

Müük

- Ostu- ja müügitellimuste vormistamine
- Hinnapakkumiste koostamine
- Uute hankijate otsing
- Inventuuride läbiviimine
- Graafikute koostamine

## **Disainer**

**RONDILL OÜ / Eesti**

09.2005 - 03.2008 (2 a. ja 7 k)

Müük

- Aknakatete disain ja müük
- Hinnapakkumiste koostamine
- Hankijate portfelli haldus

---

## **Haridus**

**TTHK (Eesti, Kutseharidus)**

rätsepp

2006 - 2008

**Tallinna Teeninduskool (Eesti, Kutseharidus)**

kokk

2000 - 2002

## TTÜ (Eesti, Kõrgharidus)

Majandusteadus (Lõpetamata) / Bakalaureusekraad

2010 - ...

Jäi kaitsmata diplomitöö, kuna läksin dekreeti ja jäingi seal pikemaks perioodiks.

---

## Keeled

| Keel                       | Kuulamine | Lugemine | Suhtlus | Esitlus | Kirjutamine |
|----------------------------|-----------|----------|---------|---------|-------------|
| <b>eesti (Suhtluskeel)</b> |           |          |         |         |             |
| Vene                       | C2 ?      | C2 ?     | C2 ?    | C2 ?    | C2 ?        |
| Eesti                      | C2 ?      | C2 ?     | C1 ?    | B2 ?    | B2 ?        |
| Inglise                    | B2 ?      | B2 ?     | B2 ?    | B2 ?    | B2 ?        |

Tasemed: A1/A2 - algtasemel keeletekasutaja; B1/B2 - iseseisev keeletekasutaja; C1/C2 - vilunud keeletekasutaja

[Euroopa Nõukogu keeleoskussüsteemi enesehindamiskaala](#)

---

## Arvutioskused

Kontoritarkvara

Edasijõudnu MS Word, MS PowerPoint, MS Outlook, MS Excel

Programmeerimiskeeled

Edasijõudnu HTML, CSS

Muu

Edasijõudnu Wordpress, Tilda, Dentas

Graafika, küljendus, multimeedia

---

**Autojuhiload**

|                |                                     |
|----------------|-------------------------------------|
| Kogemus alates | Omandatud juhtimisõiguse kategooria |
| 2007           | B                                   |

---

**Soovitud ametikoht**

**Tervishoid / Sotsiaaltöö**

Assistent, Nõunik, administraator, kliendihaldus

Ametikoha tase

Kontoritöötaja / spetsialist

Töö liik

Palgatöötaja, Lepinguline, Ajutine

Töö aeg

Täistööaeg, Osaline tööaeg, Vabakutseline

Asukohad

Tallinn, Kodukontor

---

**Muu**

Täiendkoolitused

**Emotsionaalse arengu treeneri praktika**

IP Kalinichev (Adekvatnost) / Venemaa

2025 (1 aastat)

**Business coaching**

Insitute of Metacognitive Programming, Toronto, Canada / Kanada

2024 (4 kuud)

## **Grant for Coaching**

Institute of Metacognitive Programming, Toronto, Canada / Kanada

2024 (4 päeva)

20 tundi teooriat ja praktikat coaching'us.

## **Metacognitive Transformation Coaching course**

Institute of Metacognitive Programming, Toronto, Canada / Kanada

2024 (4 kuud)

---

## **Lisainfo**

Isikuomadused

- rahulik ja professionaalne suhtlemisstiil
- empaatiavõime ja kannatlikkus
- kohusetundlikkus ja täpsus
- hea kohanemisvõime
- koostööle orienteeritud

Arvutioskused:

- n8n automation
- Claude