



ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: Δανάη Γοργομύτη
ΗΜ. ΓΕΝΝΗΣΗΣ: 22 Ιουνίου 1996
ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ: 6940083510
E-mail: danaigorgomyti@gmail.com
Skype: danaigorgomyti@gmail.com
ΠΕΡΙΟΧΗ: Αθήνα (Κέντρο)

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

2014 - 2020

Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής

Τίτλος Πτυχιακής Εργασίας: Βάση Δεδομένων των

Παραστάσεων του Εθνικού Θεάτρου από το 1974 έως το 2019

Βαθμός Πτυχιακής: 10

ΥΠΟΚΡΙΤΙΚΗ

Ανωτέρα Δραματική Σχολή «Ίασμος»

2021 – σήμερα

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Ψηφιακές Μικρολύσεις

Διοίκηση Τμήματος

Απρίλιος 2022 – σήμερα

Αρμοδιότητες: Διαχείριση, Κατανομή, Επεξεργασία εισαγωγών και εξαγωγών, διοίκηση ανθρωπίνου δυναμικού (χώρος απασχόλησης : ΕΦΚΑ, ταμείο ευθύνης: ΙΚΑ ΕΤΑΜ)

Μουσική Ταβέρνα «Θωμάς»

Service – Barista

Ιούνιος 2016 – Δεκέμβριος 2021

Αρμοδιότητες: Εξυπηρέτηση πελατών, Υπεύθυνη Βάρδιας, Εκπαίδευση νέων Υπαλλήλων, Υπεύθυνη προμηθειών και τροφοδότησης καταστήματος.

CG Stores

Γραμματειακή Υποστήριξη

Δεκέμβριος 2020 – Ιούνιος 2021

Αρμοδιότητες: Τηλεφωνική εξυπηρέτηση πελατών, Διαχείριση ERP περιβάλλοντος, Ενημέρωση Ιστοσελίδας, Φωτογράφιση προϊόντων, Επικοινωνία με συνεργάτες, Επίλυση προβλημάτων, τιμολόγηση, Social Media

Αρχειονόμος – Βιβλιοθηκονόμος

Αρμοδιότητες: Διαχείριση – Ταξινόμηση & Αρχαιοθέτηση ιστορικού φωτογραφικού αρχείου, Ψηφιοποίηση – Ταξινόμηση αρχείου προσφύγων της Μικρασιατικής Καταστροφής, Καταλογογράφηση – Τεκμηρίωση συγγραμμάτων

ΓΝΩΣΕΙΣ Η/Υ

Λειτουργικά Συστήματα:

Windows (XP/7/8/10)

Εφαρμογές Γραφείου:

Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power

Point), Internet Web

Browser, Gmail, Outlook,

Εφαρμογή ΙΑΕΤΕ , Βάσεις

Δεδομένων, Data Entry

Σύστημα Λογισμικού: ERP

(Pylon ERP)

Γλώσσα Υπολογιστών:

SQL

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ

ΑΓΓΛΙΚΑ: ECPE

ΓΑΛΛΙΚΑ: B2

ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Τηλεφωνική και δια ζώσης εξυπηρέτηση πελατών, αρχειοθέτηση, τυφλό σύστημα δακτυλογράφησης, οργάνωση, ομαδικότητα, αξιοπιστία, συνέπεια, αίσθηση – διαχείριση χρόνου, τάξη και επιμέλεια

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ

Θέατρο, Χορός, Συγγραφή, Κινηματογράφος, Μοντάζ, Έρευνα

ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΣ

1^ο Πρότυπο Πειραματικό Γυμνάσιο Αθηνών

Βιβλιοθηκονόμος

Αρμοδιότητες: Ανάπτυξη και διαχείριση συλλογής, ταξινόμηση υλικού, δημιουργία πολιτικής της σχολικής βιβλιοθήκης, Καταλογογράφηση Υλικού, Δράσεις φιλαναγνωσίας, Ενέργειες Προγραμματισμού και δημιουργίας ηλεκτρονικού καταλόγου

ΜΕΛΕΤΕΣ & ΕΡΕΥΝΕΣ

- Οι σχολικές βιβλιοθήκες στην Ελλάδα: Η περίπτωση της Σχολικής Βιβλιοθήκης του 1^{ου} Πρότυπου Πειραματικού Γυμνασίου Αθηνών
- Η έννοια της επικοινωνίας & η εφαρμογή της στο προσωπικό των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών
- Οι νέοι αναγνώστες του 19^{ου} αιώνα: Γυναίκες, παιδιά και εργατική τάξη
- Πληροφορική Συμπεριφορά προπτυχιακών φοιτητών