

АДМИНИСТРАТОР, ПРОДАВЕЦЬ-КОНСУЛЬТАНТ, СЕКРЕТАРЬ., 3 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 30 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Інші пропозиції

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: стрижка, покраска, моделювання Секретарь МАЙ 2014 - июль 2014 концертное агентство Деятельность компании Обязанности и достижения: Работа с входящей/исходящей корреспонденцией, Кадровое делопроизводство, Деловая переписка, Подготовка документов для налоговых проверок, Бронирование гостиниц Заказ билетов, Обеспечение офиса расходными материалами, Формирование дел, Работа с оргтехникой, Ведение телефонных переговоров, Организация встреч и совещаний. с 01.2014 по 04.2014 (3 месяца) salon-krasoty (обслуживание клиентов) Обеспечить СЕРВИС в салоне красоты; Обеспечить уровень продаж в салоне; Обслуживать клиентов(что подразумевается): Осуществлять продажи услуг и сопутствующих товаров; Вести запись клиентов по телефону и непосредственно на ресепшн; Консультировать клиентов по телефону в отношении услуг и прочего; Вести внутреннюю документацию салона красоты в установленном порядке; Принимать деньги и исполнять обязанности кассира; (!) проводить рекламные акции внутри салона красоты (В некоторых случаях даже придумывать эти акции!); (!) осуществлять выкладку продаваемого товара в витринах, в соответствии с принципами мерчендайзинга; (!) контролировать трудовую дисциплину; (!) знать основы маркетинга и организации рекламы; (!) Принципы планировки и оформления помещений салона красоты, витрин; (!) Основы экономики, организации труда и управления; Рассматривает претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием посетителей; (!) Осуществлять контроль над рациональным оформлением помещений, следить за обновлением и состоянием рекламы в помещениях; (!) Обеспечивает чистоту и порядок в помещениях салона красоты и на прилегающих к ним или зданию территориях. - Создавать уют клиенту при обращении в салон красоты на этапах знакомства, записи, завершении визита; -Сопровождать продажи в салоне красоты; - Выполнять функции кассира. Продавец - консультант апрель 2013 - декабрь 2013 Магазин розничной торговли «Триумф» (Торговля) Деятельность компании Обязанности и достижения: Консультирование клиентов по ассортиментному ряду, помощь в выборе товара, Прием, учет, маркировка товара, Элегантная выкладка товара, Работа с кассовым аппаратом, исполнение обязанностей кассира, Ведение кассовой документации, Участие в дизайнерском оформлении торгового зала и витрин. Официант, администратор май 2011 - январь 2013 Кафе «Lucky» (Сфера обслуживания) Деятельность компании Обязанности и достижения: Организация работы кафе Управление персоналом и организация работы Обеспечение выполнения стандартов качественного обслуживания Урегулирование конфликтных ситуаций Контроль качества блюд Составление штатного расписания Организация банкетов, фуршетов, кофе-брейков, комплексных обедов и ужиноввысшее неоконченное-(дошкольный психолог)