

АДМИНИСТРАТОР ТОРГОВОГО ЗАЛА, 2 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Донецьк](#)

Вік: 38 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії:

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Уверенный пользователь: MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), навыки работы с Интернет (MS Explorer, Opera, Mozilla Firefox, 1С:Предприятие, 1С:Бухгалтерия
Дополнительная информация (личные качества): Умение быстро ориентироваться в сложившейся ситуации и самостоятельно принимать решения, быстрая обучаемость, ответственность, пунктуальность, стрессоустойчивость, коммуникабельность, целеустремленность, настойчивость и стремление к профессиональному росту. Опыт работы: ЧП «Мирзахонян» супермаркет «Продукты», Донецк Администратор январь 2014 — по настоящее время
Обязанности: - работа с поставщиками товаров - заказ товара - прием товара - выкладка товара на торговые полки - коррекция работы персонала ЧП «Магеррамова» Кафе «Дубровка» Администратор январь 2013 — июль 2013
Обязанности: - коррекция работы официантов, поворов, технического персонала — (10 человек) - общение с гостями, разрешение конфликтных ситуаций - кассовые операции - начисление заработной платы - создание и редактирование технологических элементов - работа с поставщиками товаров ООО «Дружба» ресторан «King Town», King Life Донецк Администратор, официант апрель 2012 — январь 2013 июль 2013 — январь 2014
Достижения: - освоил новые процедуры в рекордно короткий срок — за одну неделю - всегда выполнял работу в срок
Обязанности: - коррекция работы официантов, поворов, технического персонала — (20 человек) - общение с гостями, разрешение конфликтных ситуаций - кассовые операции - начисление заработной платы - создание и редактирование технологических элементов - работа с поставщиками товаров ЧП «Соляник», области Украины (продажа массажного оборудования и проведение сеансов аппаратного массажа) Директор 2009 — 2012
Достижения: - успешная работа на протяжении двух лет - эффективное и рациональное управление персоналом — (25 человек)
Обязанности: - заключения договоров с администрацией области, района, городов... - разрешение конфликтных ситуаций - начисление заработной платы
Образование 2002 — 2005 ДГЭТТ (Донецкий экономико-технологический техникум) Специальность: «Банковское дело» (диплом с отличием) Образование 2005 — 2007 МНТУ (Международный научно-технический университет) город Краматорск Специальность: «Экономика и предпринимательство» _____