ДИРЕКТОР,АДМИНИСТРАТОР, 8 888 ГРН.

22 січня 2017 Місто: Київ

Вік: 51 рік
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Ресторанний бізнес, кулінарія

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Открытие ресторана с «нуля»; - Подбор персонала, организация труда и обучение работников бара, кухни, официантов; - Контроль и соблюдение стандартов обслуживания и качества; - Контроль и соблюдение технологических и санитарных норм; - Контроль ведения документации и финансовой отчетности; - Эффективное взаимодействие с проверяющими структурами; - Ведение переговоров на профессиональном уровне, заключение договоров; - Разработка и проведение рекламных компаний по привлечению новых гостей; - Решение всех орг. вопросов и обеспечение админ.-хозяйственной деятельности; Виктория Александровна Дата рождения: 15.08.1972г. Место жительства: г. Киев р-н Русановка Тел. моб. 8-067-957-95-34; 095-778-18-76 E-mail: viki_lo@ukr.net Цель: Интересная работа, связанная с гостинично-ресторанным бизнесом. Профессионал, способна работать с полной отдачей, эффективно применяя полученные знания и опыт за достойное вознаграждение. Уровень заработной платы – от 11000 грн Опыт работы - 2009 – 2014 – Крым:Ялтинская трасса р-н «Классик» ; Феодосия « Ассоль» , «Арагви» на ул. Галерейной – администратор, зам.директора. -2013 -- Киев : работа с документами по поставке вина с Италии. Месяц проживания и обучения в Италии г.Римини. -2007 – 2009 – г.Киев :компания «Артис-М», менеджер; -2007 – 2009 - г.Киев : ресторан «Козацька втіха», администратор, зам. директора ресторана; -2006 – 2007 – кафе «Монтана», директор, организатор «Сервис Клуба»; -2004 – 2006 - кафе «Мисливець», директор, организатор «Сервис Клуба»; -1993 – 2004 - Водно-оздоровительный комплекс «Нептун», старший администратор; -1989 – 1993 – Заводской РК ВЛКСМ Украины, секр. ком. комсомола тр. «Дзержинскстрой»; Профессиональные навыки - Открытие ресторана с «нуля»; - Подбор персонала, организация труда и обучение работников бара, кухни, официантов; - Контроль и соблюдение стандартов обслуживания и качества; - Контроль и соблюдение технологических и санитарных норм; - Контроль ведения документации и финансовой отчетности; - Эффективное взаимодействие с проверяющими структурами; - Ведение переговоров на профессиональном уровне, заключение договоров; - Разработка и проведение рекламных компаний по привлечению новых гостей; - Решение всех орг. вопросов и обеспечение админ.-хозяйственной деятельности; Образование высшее 1990 – 1996 г. Днепродзержинский Государственный Технический Университет. Специальность: Инженер; Курсы повышения квалификации: 2001 г. – курсы по специальности «бармен-администратор»; 1991 г. – Институт Повышения Квалификации при ЦК ВЛКСМ, г. Киев; 1990г. – Институт Гуманитарно-Экономических Проблем г. Днепропетровск Знание ПК: опытный пользователь. - операционная система WINDOWS - офисный пакет Microsoft Office; - Internet, электронная почта; Личные качества: . • активная жизненная позиция; • целеустремленность; умение добиваться поставленной цели; • системность, четкость, логическое, аналитическое мышление; • настойчивость, ответственность, порядочность, требовательность к себе и подчиненным; • высокая работоспособность; • аккуратность • умение самостоятельно принимать решения и нести за них ответственность; • стрессоустойчивость; • чувство юмора.1990 – 1996 г. Днепродзержинский Государственный Технический Университет. Специальность: Инженер;1990г. – Институт Гуманитарно-Экономических Проблем г. Днепропетровск Знание ПК: опытный пользователь.