

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, 8 000 ГРН.

🔄 9 серпня 2017 📍 Місто: [Харків](#)

Вік: 32 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Керівництво

✓ Готова до відряджень

Досвід роботи

Адміністратор

Гастропаб "Тетчер"

09.2016 – 08.2017 (11 місяців)

Обов'язки: - Поддержание комфорта и приятной атмосферы для гостей зала; - Контроль работы персонала; - Набор и адаптация персонала (полный цикл рекрутинга); - Расширение клиентской базы, улучшение качества предоставляемых услуг; - Решение административно-организационных вопросов; - Решение конфликтных ситуаций с гостями в случае возникновения; - Обеспечение необходимыми продуктами питания и хоз. товарами; - Контроль качества приготовленных блюд и напитков; - Ведение и учет кассы; - Выполнение служебных поручений руководителя; - Сотрудничество с анимационными компаниями предоставляющие развлекательные программы для праздничных мероприятий; - Ведение документации (отчеты, инвентаризации).

Адміністратор

Barbaris

05.2016 – 09.2016 (4 місяці)

Обов'язки: - Открытие ресторана и подготовка к работе; - Контроль работы всех процессов; - Ведение кассовой дисциплины и составление отчетности руководству; - Планирование и организация рабочего дня персонала с ориентацией на результат; - Контроль работы и обучение официантов; - Планирование штатного расписания, рабочих графиков персонала и проверка табелей; - Контроль соблюдения стандартов обслуживания и качества блюд.

Освіта

УИПА

Спеціальність: Технолог пищевой промышленности

повна вища, 08.2010 – 07.2015 (4 роки 10 місяців)

Знання мов

Английский - Початковий

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички:

Умение быстро анализировать ситуацию и оперативно принимать решения, возлагая на себя полную ответственность за них;

Навыки управления персоналом (коллективы 10-20 человек);

Опыт проведения тренингов для персонала;

Умение работать в команде;

Способность к обучению;

Умение выдерживать эмоциональные нагрузки и сохранять спокойствие в критических ситуациях.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Получение должности офис-менеджера с перспективой развития.