

★ АДМИНИСТРАТОР, КООРДИНАТОР МЕРОПРИЯТИЙ, 12 000 ГРН.

🔄 29 липня
2020

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 42 роки

Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, віддалена робота

Категорії: Готельний бізнес, Краса та SPA-послуги, Туризм та спорт

✓ Готова до відряджень

Досвід роботи

ассистент психолога

Кабинет Психолога Київ

07.2014 – По теперішній час (10 років 2 місяці)

Обов'язки:

Роботаю со сферами: низкая самооценка, неуверенность в себе, поиск своего призвания; - одиночество и неспособность строить глубокие гармоничные межличностные отношения; - детско-родительские конфликты; - эмоциональные зависимости, высокий уровень тревожности и агрессивности; - страхи и травмы развития;

•В работе использую синтез телесно-ориентированного подхода, гештальд-терапии, терапии экспрессивными искусствами, когнитивной психологии и коучинга.

администратор ресторана

Ресторан Київ

05.2012 – 09.2016 (4 роки 4 місяці)

Обов'язки:

Организация и проведение банкета;

Конкретное разделение обязанностей между сотрудниками ресторана;

Обучение, мотивация и адаптация работников;

Контроль выполнения охраны труда и техники безопасности;

Исполнение правил санитарных норм;

Соблюдение стандартов приготовления блюд;

Проведение инвентаризации;

Проведение контроля сроков годности продуктов питания;

администратор ресторана

Отель "Премьер-Палас" Київ

02.2010 – 05.2012 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки:

Планирование и организация свадеб до 200 человек;

• организация и украшение банкетных залов, с/без вспомогательного персонала;

• бюджетирование и планирование;

- організація оплати труда персонала;
- збільшення щорічного обсягу продаж на 20%;
- спеціалізація в американській/європейській/російській кухнях, а також обслуговування обідів/ужинів 7 днів в тиждень, розміщення до 100 гостей і управління 38 співробітниками.

Помічник керівника служби по роботі з клієнтами

O'Hare International Airport чикаго
08.2005 – 03.2008 (2 роки 6 місяців)

Обов'язки:

- менеджер служби по обслуговуванню пасажирів і співробітників;
- обслуговування VIP пасажирів по прибутті в аеропорт;
 - виконання функції перекладача для таможенного персонала;
 - щоденна робота в VIP залі;
 - співпраця менеджеру авіакомпанії в аеропорту.

Адміністратор готельниці

Hawthorn Hotel & Suites чикаго
07.2002 – 04.2005 (2 роки 9 місяців)

Обов'язки:

- реєстрація і виписка гостей готелю;
- здійснення внутрішніх резервацій і планування роботи конференц-залів;
- забезпечення існуючих контрактів і оцінка переговорів;
- постійне оновлення списку проживаючих в готелі для загальної відповідальності;
- планування робочих годин персоналу

Організатор весілля

Wedding Consulting Corp чикаго
11.1999 – 04.2002 (2 роки 5 місяців)

Обов'язки:

- Вибір ресторану/банкетного зали
- Вибір церкви/храму для весілля
- Організація екстремальної весілля
- Вибір фотографа і відеооператора
- Вибір шоу-програми на весілля
- Повна організація весілля в відповідності з побажаннями клієнта (до 500 осіб.)
- нарахунок зарплати співробітникам
- в підпорядкуванні 36 співробітників

Освіта

Київський Гештальт Університет (Київ)

Спеціальність: Психолог-консультант
повна вища, 09.2012 – 07.2014 (1 рік 9 місяців)

Чикагський університет

Спеціальність: Управління підприємством
повна вища, 09.2000 – 06.2004 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Високий рівень (вільно), Польська - Професійний (експерт), Російська - Вище середнього,
Українська - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички:

Организационные способности, умение планировать рабочее время и решать сложные задачи;

- Обладаю знаниями английского языка, UpperIntermediate клиентоориентированный, деловой, письменный;
- стрессоустойчивость, ответственность, исполнительность;
- превосходно использую аналитические способности для понимания новых тем;
- Работа в Американских компаниях;
- Отличаюсь высоким качеством исполнения, а также огромной самоотверженностью к заданию;
- навыки управления командой;
- Имею водительские права категории: В

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: : получение стабильной, хорошо оплачиваемой работы в организации, заинтересованной в энергичной, дисциплинированной сотруднице. Могу работать в сфере услуг, сфере красоты и директором по кастингу. Имею большое желание и силы углублять свои знания и осваивать