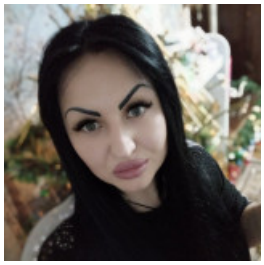
Козаченко Наталья



УПРАВЛЯЮЩИЙ,КУРАТОР, 25 000 ГРН.

18 серпня 2021 Місто: Харків

Вік: 39 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, Керівництво, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Є діти ✔ Готова до відряджень

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

Старший управляющий-управление двумя магазинами

Digma food market (ритейл), Харків
01.2016 – По теперішній час (10 років 10 місяців)

Обов'язки:

- Достижения:
- процент укомплектованности за период 95%-100%
- процент выполнения планов от 95% до 103%
- признана лучшим Управляющим 3-го квартала 2019 года
- прирост магазина на 18%
- Управление персоналом (ответственность за состояние и укомплектованность штата; адаптация и оценка персонала; организация работы персонала; кадровое делопроизводство; табелирование; контроль и соблюдение стандартов и качества обслуживания покупателей).
- Товародвижение (заказ товара, контроль централизованного заказа товара (от офиса) на местах; контроль соответствия заказа поставке (уровень сервиса по своей торговой точке); контроль организации приёмки товара на местах, контроль оприходования документов день в день, контроль распределения товара по торговой точке; контроль документооборота по торговой точке; организация выкладки и ротации товара в торговом зале согласно планограммам; контроль своевременного перемещения товара в склад для списания и возвратов; организация, контроль, подготовка к полной и локальной инвентаризации, частичное участие в проведении инвентаризаций).
- Операционное состояние (контроль выкладка товара согласно стандартам; контроль соблюдения товарного вида; контроль актуальности и внешнего вида ценников; контроль наличия расходно-фасовочного материла в торговом зале и доступности для покупателя; контроль соответствующего внешнего вида персонала магазина).
- Санитарное состояние магазина (контроль и соблюдение санитарно-гигиенических норм; контроль уборки по зонам ответственности торгового зала, подсобных помещений и входной зоны магазина ежедневно и организация ежемесячного санитарного дня на торговой точке; контроль соблюдения санитарных требований при работе с товаром и оборудованием; контроль наличия санитарных книжек у персонала магазина и своевременного прохождения медицинского осмотра).
- Товарооборот (выполнение плановых финансовых показателей; организация и контроль проведения мониторингов конкурентов; контроль соблюдения стандартов маркетинговой активности).
- Движение денежных средств по торговой точке (обеспечение сохранности основных средств и товарно-материальных ценностей торговой точки; контроль ведения кассовой дисциплины торговой точки).
- Взаимодействие с покупателями.
- Анализ продаж,составление отчётов
- Участие в составлении чек листов
- Составление программ обучения и планов адаптации для вновь прибывших сотрудников

заместитель управляющего супермаркетом

супермаркет "Десятка" (ритейл), харьков
01.2015 – 12.2017 (2 роки 10 місяців)

Обов'язки:

- организация бесперебойной работы торгового зала;
- участие в подборе персонала торгового зала
- руководство персоналом; обучение продавцов, организация и контроль их работы в торговом зале; заказ и приемка товаров;
- контроль состояния торгового зала, в том числе чистоты и порядка, соблюдения санитарно-гигиенических требований;
- контроль наличия грамотной, удобной для покупателей выкладки, качества и сроков годности товара, правильного оформления ценников;
- контроль соблюдения правил хранения продовольственных товаров в торговом зале;
- изъятие из продажи некачественных товаров, а также продукции с истекшим сроком годности; контроль исправности оборудования в торговом зале;
- организация своевременного устранения неполадок; консультирование покупателей;
- рассмотрение претензий и рекламаций покупателей;
- предотвращение и разрешение конфликтных ситуаций; подготовка товара в торговом зале к инвентаризации;
- помощь в проведении инвентаризации; координация проведения промо- и рекламных акций;
- ведение документооборота и отчетности
- кассовая дисциплина

Освіта

профессионально-техническое (Харків)

Спеціальність: бухгалтер

середньо-спеціальна, 09.2003 – 06.2006 (2 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• подбор персонала,адаптация персонала,наставничество 2019

• целепологание,клиентоориентированность,стандарты обслуживания 2019

• повышение товарооборота и прибыльности магазина 2019

• стандарты управляющих 2019

• Курс "ораторское искусство" - Дмитрий Лиходедов

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Word, Excel,1С,Outlook,Nielsen,Битрикс 24
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: личные качества: целеустремленность, исполнительность, стрессоустойчивость , ответственность,коммуникабельность. увлечения: нейл мастерство навыки: навык управления временем; деловое взаимодействие: умение договариваться и уважать людей; умение анализировать, принимать решения, брать на себя ответственность, гибкость; умение наблюдать, обучаться; умение любить товар; стремление честно и много зарабатывать; способность быть активным всегда и во всем; определение целей; постановка задач; планирование исполнения; делегирование полномочий; обучение персонала; оценка исполнения; контроль, умение давать конструктивную обратную связь; принятие решений.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Стабильно растущая компания,карьерный рост,полный соц.пакет,возможность посещения тренингов и обучающих программ для ТОП руководителей.