Білоконева Наталія



КЕРУЮЧА ДИРЕКТОР, 23 000 ГРН.

5 грудня 2023 Місто: Київ

Готова до відряджень: Львів

Вік: 41 рік
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, Краса та SPA-послуги

✔ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

Директор

BB Club (Роздрібна торгівля), Київ
08.2023 – 12.2023 (3 місяці)

Обов'язки:

1. Управління персоналом:

*планування роботи персоналу на день;

*постановка цілей і завдань на день, контроль їх виконання;

*підбір, адаптація, навчання і розвиток персоналу;

*забезпечення високого рівня сервісу і контроль виконання стандартів компанії в магазині

2. Управління продажами:

*аналітика продажів за категоріями;

*забезпечення виконання плану продажів магазином і показників KPI;

*реалізація стратегій продажів;

*щоденна звітність по продажу магазину

3. Мерчандайзинг:

*забезпечення викладки товару згідно правил мерчендайзингу компанії;

*організація і підтримка порядку в залі

4. Маркетинг:

*організація роботи з клієнтською базою;

*забезпечення виконання KPI бонусної програми;

*моніторинг конкурентів.

Керуючий - адміністратор

Laboratoires Mansard Ukraine (Косметологія), Київ
09.2020 – 10.2021 (1 рік)

Обов'язки:

*пошук і ведення нових клієнтів

*ведення документації, накладних, перерахунки, приймання товару, навчання персоналу і нових клієнтів

*організація та кураторство навчальних майстер - класів

* врегулювання конфліктних ситуацій

* підтримка бойового і робочого духу

Керуюча - адміністратор

SPAZIO (Торгівля), Київ
08.2009 – 09.2018 (9 років 1 місяць)

Обов'язки:

* адміністрування, організація та контроль робочих процесів у магазині

*формування робочого графіка, розподіл обов'язків, контроль якості

обслуговування, дисципліни і порядку в торговому залі)

* контроль теоретичних знань колективу (тренінги, тести, опитування)

* врегулювання конфліктних ситуацій, спілкування з клієнтами

* контроль і закупівля іміджевих і витратних матеріалів, контакти з

підрядниками (брендовані пакети, поліграфія, бейджи, візитки, канцтовари)

* ведення звітності, робота з накладними та документацією

* контроль приймання, відвантаження та переміщень товару, контроль переобліку

* підбір персоналу, співбесіди з кандидатами

Касир - адміністратор

FERRARI STORE (Продажи), Київ
12.2008 – 07.2009 (7 місяців)

Обов'язки:

* участь у відкритті моно - бутика "Ferrari store"

* робота з касовим апаратом і бухгалтерією

* робота з VIP-клієнтами

* формування графіка персоналу

* розподіл та контроль роботи персоналу протягом дня

директор

ANNA BUBLIK (Мода), Київ
03.2007 – 03.2008 (1 рік)

Обов'язки:

* ведення звітності та документації, набір персоналу, робота з VIP клієнтами

* організація підготовки до проведення показів на UFW, виконання обов'язків PR-фахівця

* здійснення співпраці з глянцевими виданнями

* організація відкриття моно-бутика бренду в м. Дніпропетровську, набір персоналу, питання реклами

Освіта

Національний університет фізичного виховання і спорту України (Київ)

Спеціальність: факультет олімпійського та професійного спорту, спеціаліст

повна вища, 09.2002 – 06.2007 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній, Українська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: MC Office, Internet, соцресурсы (Facebook, Instagram), 1С
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: ОСОБИСТІ ЯКОСТІ * прагнення до розвитку, висока здатність до навчання * вміння швидко вникати в нові види діяльності * порядність, відповідальність, самовіддача в роботі * доброзичливість та комунікабельність * організаторські здібності, вміння працювати з колективом * орієнтованість не тільки на результат, а й на гармонійний процес ІНТЕРЕСИ СПОРТ, подорожі, музика, образотворче мистецтво, ХУДОЖНЯ ЛІТЕРАТУРА, відвідування виставок, МОДА, кіно