

Ванжега Арина

★ АДМИНИСТРАТОР, 10 000 ГРН.

🔄 28 жовтня 2020 📍 Місто: [Дніпро](#)



Вік: 43 роки

Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, плаваючий графік роботи

Категорії: Логістика, доставка, склад, Торгівля, продажі, закупівлі, Робота без кваліфікації

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

упаковщик готовой продукции

КПД"Биосфера," (Изготовление продукции массового потребления), Дніпро

11.2018 – По теперішній час (7 років 8 місяців)

Обов'язки:

Контроль качества и упаковка мусорных пакетов и влажных салфеток. Отбор по количеству в определенную тару готовой продукции, комплектация определенного поддона с данной продукцией. Заполнение соответствующего отчёта и накладной по данному поддону. Контроль отправки поддонов на склад готовой продукции. Поддержание порядка на рабочем месте. Навыки первичной наладки машины: запуск, регулировка температуры пайки и смещения, подклеивание порывов и отмотка сужений.

приемщик заказов

ЧП Брыжник (изготовление и реализация памятников) (Ритуальные услуги), Дніпро

01.2010 – 09.2018 (8 років 8 місяців)

Обов'язки:

Консультация и ознакомление заказчика с моделями памятников. Оформление заказа и накладной на выбранную модель и дополнительные услуги. Составление договора. Отслеживание сроков выполнения заказа. Организация отправки на установку в указанный заказчиком срок. Проверка комплектации. Ведение отчётов по товару и услугам. Своєчасний заказ и регулировка доставки моделей на торговую точку. Научилась тесно работать с людьми, быстро реагировать в экстренных ситуациях, сглаживать конфликты и находить компромиссы, организовывать и руководить сотрудниками, вести отчётність (учёт товара, финансовая сторона), регулировать поставки и отгрузки. Приобрела навыки гравировки гранитных памятников.

продавец

ЧП Заковеря (Продуктовый минимаркет), Дніпро

04.2007 – 12.2009 (2 роки 7 місяців)

Обов'язки:

Продажа товара через кассовый аппарат. Прием и наценка продукции. Оформление витрин, отслеживание сроков годности и своевременный возврат или списание. Работа с поставщиками, составление заказов. Ведение бухгалтерии. Проведение переучетов.

маркер бильярдного клуба

Бильярдный клуб (Развлечения), Дніпро

07.2003 – 02.2007 (3 роки 7 місяців)

Обов'язки:

Обслуживание клиентов на игровых автоматах.Бронирование бильярдных столов.Проверка исправности и учёт комплектации бильярдного инвентаря.Ведение финансового отчёта за отработанную смену.

Приобрела стойкость к нападкам и агрессии клиентов.Опыт улаживания конфликтных ситуаций.Навык подстроиться под настроение клиента и чувствовать как его лучше успокоить,научилась видеть людей,стала по мнению окружающих тонким психологом))

Освіта

ПЭСТ (Дніпро)

Спеціальність: Прикладная экология

середньо-спеціальна, 09.1998 – 06.2002 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній, Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Самостоятельно изучаю психологию,люблю и умею организовывать мероприятия,бильярд,вокал.Коммуникабельная, ответственная,пунктуальная,организованная,люблю порядок во всём,быстро нахожу общий язык с людьми.Умею вести отчёты,планировать и регулировать рабочий день, командный игрок,могу как упорно отстаивать свою точку зрения,так и прогибаться и идти на компромиссы (всё зависит от ситуации и цели),положительно отношусь к критике в свой адрес (беру на вооружение и исправляюсь,росту)

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Более высокой зарплаток,чем на предыдущем месте,работа в коллективе и с коллективом