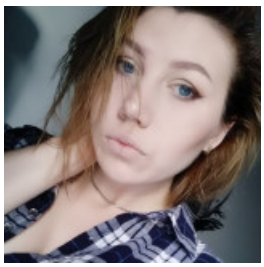
Домброва Анна



АДМИНИСТРАТОР, 10 000 ГРН.

7 березня 2021 Місто: Київ

Вік: 33 роки
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Краса та SPA-послуги, Керівництво

✔ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

адміністратор

"Indigo Education" (научно-развлекательный центр для детей и взрослых) (Образование), Київ
08.2020 – 12.2020 (3 місяці)

Обов'язки:

1. Менеджер по продажам
2. Телефонные консультации, работа с родителями, детьми
3. Составление расписания центра
4. Поддержание чистоты и порядка в центре
5. Активное участие в жизни и развитии центра
6. Помощь руководству в организационных и бытовых вопросах

адміністратор

30 Polish bar (Красота), Київ
08.2019 – 03.2020 (6 місяців)

Обов'язки:

1. Координировать работу сотрудников
2. Принимать звонки и вести запись клиентов
3. Консультация клиентов по услугам салона
4. Встреча посетителей и располагающее общение с ними
5. Продажа косметики и средства для домашнего ухода
6. Контролировать наличие необходимых средств, исправность аппаратуры
7. Проводить расчеты с клиентами, работа с кассой, программа Beauty Pro

Учитель ментальной арифметики

ЮНИКИД (Образование), Київ
09.2018 – 06.2019 (9 місяців)

Обов'язки:

Преподавание ментальной арифметики детям в возрасте от 3 до 12 лет

Освіта

Одесский педагогический колледж им. К.Д.Ушинского (Одеса)

Спеціальність: начальное образование, учитель начальных классов
середньо-спеціальна, 09.2010 – 06.2013 (2 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• Курс по визажу "Make up Artist" 2019 г.

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: : Знание ОС Windows XP, Windows 7, 10. Уверенный пользователь MS Office (Excel, Word), работа с Интернетом (Opera, Internet Explorer, Mozilla Firefox) и электронной почтой. Текстовые и графические редакторы (Word, PowerPoint, Paint, Excel).
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Стрессоустойчива – эффективно работаю в условиях многозадачности. Инициативна, добросовестная. Высокая работоспособность – нацеленная на конечный результат, а не на работу ради работы. Опыт деловой переписки. Умение организовать и поддерживать трудоспособность коллектива; учитывать и управлять изменениями. Увлекаюсь танцами, макияжем и чтением книг.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Стабильность и уважительное отношение к моей кандидатуре. Для меня важно саморазвитие и вклад.