

# Домброва Анна

## ★ АДМИНИСТРАТОР, 10 000 ГРН.

🔄 7 березня 2021 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 32 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.