Іванівна Іванівна

АДМІНІСТРАТОР, ОПЕРАТОР 1С, 8 000 ГРН.

2 лютого 2021 Місто: Умань

Вік: 37 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Є діти

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

Опис

- **Ф.И.О:**Баранюк Родика Ивановна
- **Возраст:**31

Семейное положение: не замужем

Дети:1(мальчик 11 год)

Адрес: г.Умань

Образование: Уманский профессиональный лицей 2005-2008г

Опыт работы:

1)2008-2011г ЗАТ Дарница Торг-Инвест

2)2012-2013г ТОВ БИЗНЕС ОПТИМА ТОР

3)2013-2014 гг ПП АВТОПЕТРОЛИУМ (АЗС КЛО)

4)2014 г Астрал-Сервис (АЗС SOCAR)

5)2014-2015г ТОВ Лотостар (КИНГ)

6)2015-2018г ТОВ СТЕЙТ ОИЛ (АЗС БРСМ)

7)2018г ТОВ Альянс Холдинг (АЗС SHELL)

8)2018-2019г ФЛП Гладкий А.Г. (МАГАЗИН "МАЛИНА")

Должность: 1)Администратор

2)Продавец-касир

3)Оператор-кассир торгового зала

4)Оператор-кассир торгового зала

5)Кассир игровых автоматов

6)Оператор-кассир торгового зала

7)Оператор-кассир торгового зала

8) Оператор 1с

Руководитель магазина

Сфера должности: сфера обслуживания

Обязанности:

1)- Организация и контроль работы официантов; организация и контроль работы поваров, мойщиц посуды; организация обслуживания спецмероприятий; контроль движения денежных средств; составление отчетной документации; контроль соблюдения правил охраны труда, санитарных и личных норм гигиены персонала; разрешение спорных вопросов с посетителями по качеству обслуживания. 2) Обслуживание клиентов на кассе и ведение кассовых документов. Инкассация.Прием и выкладка товара. Контроль за соответствием цен в прайс-листах и ценниках на товар. 3,4,6,7) отпуск и прием нефтепродуктов, а также быстрый, правильный и точный расчет клиентов через контрольно-кассовый аппарат , качественное обслуживание клиентов в соответствии с корпоративными стандартами компании,предоставление клиентам полной информации о товарах, которые продаются на АЗС,активные продажи топлива, товаров магазина и зоны кафе АЗС,осуществление общего контроля работы смены, контроль работы младших операторов АЗС, прием и оприходование товара в 1С. 5) Обслуживание клиентов,прием ставок и выплата денежных средств,ведение и учет финансовой документации,касса,инкассация. 8) Оформление первичной документации(выписка счетов, расходных, возвратных накладных, перемещение товара, списание товара.Формирование заказов производителю. Подготовка и участие в инвентаризации.Ведение внутренней отчетности.Решение оперативных вопросов.Определение размеров скидок.Обеспечение своевременного поступления товаров.Контроль правильной выставки изделий.Организация и управление работой персонала (более 10 человек),работа с персоналом: проведение собеседований, составление графика работы и графика отпусков,контроль за соблюдением стандартов обслуживания клиентов,проверка кассовой дисциплины,проведение инвентаризации, ведение документации, составление и отправление отчетов,начисление заработной платы

Профессиональные навывки: - Уверенный пользователь ПК. Умение работать с базовыми программами : 1С ,Excel,Word - украинский, русский –свободно -есть опыт работы с людьми - опыт работы в сфере управления людьми -Приём товара ,оформление приходной накладной в 1С ,перемещение товара а также заказы поставщикам работа с кассовыми документами, с накладными, инкассация.. Консультирование покупателей.

Личностные качества: активность, коммуникабельность, внимательность, ответственность, инициативность, умение работать на результат, умение работать в команде и индивидуально, обучаемость, порядочность.