

Іванівна Іванівна

АДМІНІСТРАТОР, ОПЕРАТОР 1С, 8 000 ГРН.

🔄 2 лютого
2021

📍 Місто: [Умань](#)

Вік: 35 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-кассир

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 навыки: - 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.