Старченко Мария



АДМИНИСТРАТОР, 10 000 ГРН.

20 травня 2021 Місто: Харків

Вік: 25 років
Режим роботи: повний робочий день, часткова зайнятість, плаваючий графік роботи
Категорії: Офісний персонал, Реклама, маркетинг, PR, Робота для студентів

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

Досвід роботи

Продавец-бариста

Plombiro Italiano (общественное питание), Харків
10.2019 – 03.2020 (4 місяці)

Обов'язки:

Обязанности:

- Приготовление кофейных напитков

- Приём товара на складе

- Работа с накладными

- Продажа кондитерских изделий

- Работа с кассовым аппаратом

- Контроль за сроком годности товаров

- Заказ всех необходимых товаров

Достижения:

В период работы, за счет консультации покупателей, средний чек вырос в 3 раза

Администратор курсов

Языковые курсы London (Образование), Харків
10.2018 – 06.2019 (8 місяців)

Обов'язки:

Обязанности:

- Создание комфортных условий для обучения посетителей

- Следить за актуальностью информации на сайте и добавлять новую информацию

- Активно вести все социальные сети и выкладывать обновления

- Принимать оплату за обучение

- Следить за посещаемостью

- Обзванивать учеников

- Консультировать клиентов об услугах компании

Достижения:

1. Увеличила вовлечённость людей на страницах в социальных сетях

2. Выявляла потребности гостей, за счет общения с ними. В результате мы стали проводить праздники в школе и чаще устраивать Speaking Club. Интерес школы со стороны учеников вырос

Освіта

НТУ "ХПИ" (Харків)

Спеціальність: Менеджмент и международный бизнес

незакінчена вища, 09.2019 – 06.2023 (3 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• Курс "The intensive english course" B1

Знання мов

Англійська - Середній
Додатково: B1 разговорный

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Microsoft Word - эксперт Microsoft Excel - умелый Битрикс24 - базовый
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: В работе я нацелена на получение наиболее эффективного результата и пользы для компании. Я целеустремленная и активная студентка факультета менеджмента и международного бизнеса. В период работы администратором я научилась навыкам общения с людьми, выявлением потребностей, а так же внимательности и аккуратности. Я уверена, что могу принести пользу той фирме, в которой я буду работать. Мой опыт администратором составляет до 1 года. Мои увлечения включают в себя занятия спортом и отдых на природе. Из качеств : я быстро учусь, трудолюбивая и стрессоустойчивая. Моя цель получить как можно больше опыта и развить организаторские способности.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Пожелания - Комфортные условия для работы (уютный офис, нормированный график работы, транспортная доступность) - Возможность карьерного роста и самореализации - Уровень заработной платы от 8000 грн - Полная, неполная занятость