

АДМИНИСТРАТОР, УПРАВЛЯЮЩИЙ, 20 000 ГРН.

🔄 16 листопада
2021

📍 Місто: [Харків](#)

Вік: 47 років

Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота

Категорії: HR, управління персоналом, Готельний бізнес, Краса та SPA-послуги

✓ Готова до відряджень

Опис

Воронина Марина Сергеевна

Управляющий, администратор, региональный менеджер,

20 000 грн/міс.

Повна зайнятість, неповна зайнятість, дистанційна робота.

Вік:

44 роки

Досвід роботи

Администратор

з 06.2020 по 05.2021 (11 місяців)

Частный детский сад, Харьков (Образование)

- проведение экскурсий садом
- консультации по телефону
- коммуникация с родителями
- прием оплат от клиентов
- ведение клиентской базы
- ведение внутренней кадровой документации
- заказ хозяйственных и канцелярских товаров
- коммунальные и прочие платежи
- рассматриваю претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием посетителей
- проводжу необходимые организационно-технические мероприятия
- обеспечиваю чистоту и порядок в помещении и на прилегающей к саду территории
- контролирую соблюдение подчиненными работниками трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены
- обеспечиваю выполнение работниками указаний руководства предприятия, учреждения, организации.

Управляющая студией загара

з 01.2015 по 02.2020 (5 років 1 місяць)

SP Студия загара, Харьков (индустрия красоты)

- подбор, тестирование, обучение и управление персоналом студии
- ведение первичной документации. начисление заработной платы .
- контролирую работоспособность персонала .

- возглавляю и организовываю работу по подготовке и проведению мероприятий с участием руководства.
- несу ответственность за разрешение проблемных ситуаций.
- составляю рабочие графики.
- делаю анализ и расчет ценовой политики услуг студии.
- быстро принимаю решения в напряженных условиях.

Администратор

з 11.2010 по 12.2014 (4 роки 1 місяць)

SP- студия загара, Харьков (индустрия красоты)

- работа с клиентами..
- обеспечение жизнедеятельности офиса.
- продажа косметики .
- быстро принимаю решения в напряженных условиях.
- активное участие в выставках .
- возглавляю и организовываю работу по подготовке и проведению мероприятий с участием руководства

Секретарь и офис менеджер

з 09.2006 по 03.2008 (1 рік 6 місяців)

ООО КРОНА, Харьков (металлические конструкции и металлопластиковые окна)

- обеспечение жизнедеятельности офиса.
- работа с клиентами..
- составление и просчет коммерческих предложений.
- мониторинг эффективности выбранной стратегии, на основе которого разрабатываются рекомендации относительно перспектив развития фирмы
- в пределах своих полномочий издавала распоряжения и поручения, которые являются обязательными для выполнения всеми работниками,
- возглавляла и организовывала работу по подготовке и проведению мероприятий с участием руководства.
- разрешение стрессовых ситуаций.

Педагог організатор

з 09.1997 по 05.2001 (3 роки 8 місяців)

школа 87 місто Харків, Харків (Освіта)

Організація шкільних заходів. Робота з молодшими школярами

Освіта

Педагогический университет им.Г.Сковороды г.Харьков

начальное обучение. учитель начальных классов, Харьков

Вища, з 09.1995 по 05.2000 (4 роки 8 місяців)

- имею благодарность за организацию воспитательного процесса
- имею хорошие организаторские способности.
- занималась воспитательной работой и организацией внешкольных мероприятий
- отвечала за связь с общественностью и работу с трудными детьми.

Додаткова освіта

Тренинги по психологии (2015 год.)

курсы секретарей-референтов.Основы делопроизводства (6 месяцев.2010 год)

Професійні та інші навички

- Навички роботи з комп'ютером: уверенный пользователь
- Понимание специфики и направленности отрасли в которой работаю (9 років досвіду)
- Вільно, використовую в даний час.
- Гарний водій (15 років досвіду) Вище середнього, використовую в даний час.

Знання мов

Англійська — початковий

Додаткова інформація

- пользователь ПК.
- окончила курсы секретарей референтов
- имею водительские права и опыт
- имею личный автомобиль
- умею работать в команде
- коммуникабельная
- эффективно решаю проблемы
- имею способность оказывать влияние
- способность к обучению
- высокая стрессоустойчивость
- хороший уровень внимания -гибкость мышления
- эмоциональная устойчивость
- доброжелательность -организованность
- ответственность
- самостоятельность