

# Нечитайло Олег

## АДМІНІСТРАТОР РЕСТОРАНУ, 15 000 ГРН.

🔄 10 листопада  
2021

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 27 років

Режим роботи: позмінна робота

Категорії: HR, управління персоналом, Ресторанний бізнес, кулінарія, Керівництво

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### Досвід роботи

#### кассир ресторана

Dominos pizza (Ресторанний бізнес), Київ

05.2021 – 07.2021 (2 місяці)

Обов'язки:

Обов'язки:

- Прийом замовлень від відвідувачів закладу;
- Робота з 1С, терміналом, фіскальним апаратом;
- Контроль наявності продукції на касовій зоні;
- Дотримання посадової інструкції;
- Підтримка чистоти та порядку на робочому місці;
- Проведення гоївкового та безготівкового розрахунку відвідувачів;
- Упаковка замовлень;
- Координація роботи з колл-центром.

#### Адміністратор закладу

Beer&Meet (Ресторанний бізнес), Київ

02.2021 – 05.2021 (2 місяці)

Обов'язки:

Обов'язки:

- Робота з документацією, звіти, інвентаризація;
- Ведення та облік каси;
- Виконання службових доручень керівника;
- Підтримання комфорту і приємної атмосфери для гостей в залі;
- Контроль документообігу;
- Первинна бухгалтерія.

Робота з системою 1С.

## адміністратор ресторану

Євразія (Ресторанний бізнес), Київ

10.2019 – 01.2021 (1 рік 3 місяці)

### Обов'язки:

Обов'язки:

Адміністративна частина:

- Прийом та здача зміни;
- Облік та контроль використання хоз. товарів;
- Контроль поставок;
- Контроль "стоп-листів"
- Контроль дотримання касової дисципліни;
- Контроль чистоти в залі , службових приміщеннях;
- Взаємодія зі службою безпеки;
- Зворотній зв'язок з директором та персоналом;
- Проведення зборів ресторану.

Робота з гостями:

- Спілкування з гостями;
- Вирішення конфліктних ситуацій та попередження їх виникнення;
- Прийом резервів столів;
- Відповіді на телефонні зв'язки;
- Контроль дотримання персоналом стандартів сервісу;
- Контроль часу і якості віддачі страв і напоїв;
- Контроль замовлень за послугою "Забери Сам" та доставкою.

Робота з персоналом:

- Проведення "п'ятихвилинок";
- Контроль знання офіціантів (меню. стандарти сервісу, сервірування);
- Контроль навчання стажерів;
- Навчання персоналу;
- Контроль дотримання дисципліни персоналом на протязі робочої зміни;
- Організація та контроль проработок для офіціантів;
- Контроль відвідування навчальних тренінгів для персоналу.

Досягнення:

1. Набув навички мотивування персоналу.
2. Знання закупівельної діяльності персоналу.
3. Знання вирішень конфліктних ситуацій.
3. Проводив тренінги для персоналу;

4. Проведення співбесід.

## Офіціант

Євразія (Ресторанний бізнес), Київ

09.2018 – 09.2019 (1 рік)

### Обов'язки:

Обов'язки:

1. Обслуговування гостей закладу за стандартами мережі.
2. Надання гостям допомоги під час вибору замовлення .
3. Дотримання стандартів сервісу.
4. Контроль якості подачі страв.
5. Робота з великим потоком гостей.
6. Знання асортименту суши-бару, кухні та бару.
7. Також збір замовлень та видача замовлень на виніс.

Досягнення:

1. Вміння працювати з системою R-keeper.
2. Знання етикету.
3. Вміння продавати.
4. Війшов в трійку кращих офіціантів мережі в 2019 році.
5. Достиг вміню працювати з гостями , що б гості залишали відгуки на сайтах мережі. ( Гугл карти, TripAdvisor, Facebook та Instagram)
6. Достиг підвищенню в даній мережі.

## Освіта

### Городищенський аграрний комплекс Уманського університету садівництва (Городище)

Спеціальність: Ландшафтний дизайн

середньо-спеціальна, 09.2014 – 05.2018 (3 роки 7 місяців)

### Додаткова освіта

- Тренінг "Публичное выступление"
- Тренінг " Продажа, как забота о госте"
- Тренінг " Командна робота та робота в колективі"
- Перша до медичинська допомога
- Тренінг "Ефективна комунікація"

## Знання мов

Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт), Англійська - Нижче середнього

## Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Навички роботи з програмами: - Excel; - Microsoft Word; - 3Ds MAX; - 1C; - R-Keeper/  
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Особисті якості: - стесостійкість; - енергійність; -вміння вирішувати конфлікти; -вміння працювати в команді; -вміння швидко реагувати в нестандартних ситуаціях; -комунікабельність; - організаторські здібності; -відповідальність; -уважність.