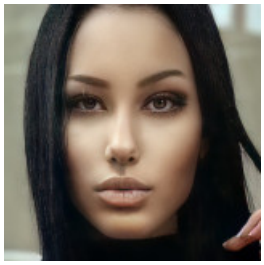
Николенко Мия



АДМИНИСТРАТОР

10 січня 2022

Місто: Дніпро

Вік: 23 роки
Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, плаваючий графік роботи
Категорії: Краса та SPA-послуги, Офісний персонал, Сфера розваг

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

Опис

Возраст: 19 лет

Город: Днепр

Контактная информация

Социальные сети: Instagram

Опыт работы:

Менеджер по персоналу

с 06.2021 по 09.2021 (3 месяца)

Mister Cat, Днепр (Ресторан)

>Контроль работы и качества персонала (более 20 чел.)

>Работа в ночной период более 14 часов в смене.

>Поддержание беспрерывности процесса обслуживания клиентов широкого

потока.

>Устранение конфликтных ситуаций, если таковые имеются.

>Осуществление закупки товара кухни и доп.расходников.

>Ведение ежедневной отчётности и кассовой дисциплины

>Реализация и внедрение пожеланий руководства. (персональные просьбы

касательно клиента, изменения на кухонном производстве и т.п).

Администратор

с 02.2021 по 12.2021 (10 месяцев)

Спорткомплекс Arena, Днепр (Спортивный комплекс уровня WIP).

>Работа с программами и ведение отчётности по базе клиентов (письменная и ел.):
(Servio, Excel, Word, Google табл. и пр.).
>Консультация и поддержка клиентов 24/7
>Выполнение плана продаж абонементов, спортпита, доп. услуг.

>Кассовая дисциплина, работа с терминалом.
>Взаимодействие с фитобаром, приготовление напитков по запросу клиента.
>Своевременная закупка расходников.

Администратор офиса
с 02.2020 по 03.2021 (1 год 1 месяц)
Genesis, Днепр (Call-центр)

>Консультация иностранных клиентов. России, Беларуси, Польши.
>Выполнение плановых продаж мед. оборудования.
>Заполнение персональных данных о потенциальном клиенте холодной базы.
>Приглашение клиентов на мероприятия их города, связанные с презентацией новых мед. центров
>Закупка расходных материалов
>Ежедневная отчётность руководству главного офиса.
>Контроль работы сотрудников, их адаптация.
>Устранение причин низкой эффективности.

Образование:
Дну Гончара
Психология управления, Днепр
Неоконченное высшее, с 2019 по 2023 (4 года)

Знание языков
Украинский — свободно

Дополнительная информация:

>Владею навыками грамотной коммуникации и деловым этикетом, учтива в общении, крайне внимательна к запросу клиента.
>Гибкое умение распознавать эмоции, понимать намерения, мотивацию и желания других людей и свои собственные.

>Способна управлять своими эмоциями и эмоциями других людей в целях решения практических задач.
>Опыт работы с клиентами WIP-сегмента.
>Стрессоустойчива в условиях напряжённой работы, нестабильного графика, длительных смен, претенциозных клиентов.
>Прохожу программу стажировки и период адаптации быстрее отведённого срока.
>Адекватно воспринимаю критику и стремлюсь к лучшему результату команды.
>Превращаю личное стремление в эффективность.

Буду рада сотрудничеству