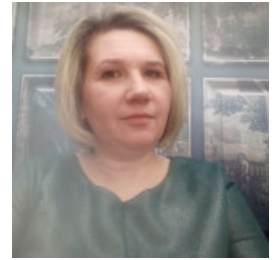


Костюк Алла

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА, 18 000 ГРН.

🔄 9 лютого
2024

📍 Місто: [Вінниця](#)



Вік: 51 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Торгівля, продажі, закупівлі

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

Опис

Резюме від 7 лютого 2024

Костюк Алла

Заступник керуючого магазином, 18 000 грн

Повна зайнятість.

Вік: 50 років

Місто: Вінниця

Досвід роботи

Адміністратор

з 10.2022 по нині (1 рік 4 місяці)

Продуктовий дім, Вінниця (Роздрібна торгівля)

- Управління товарними запасами і асортиментом;
- аналіз продажів;
- організація роботи з викладення товарів (мерчендайзинг);
- контроль і забезпечення якісного обслуговування відвідувачів.
- керівництво персоналом торгового залу;
- складання графіків роботи співробітників торгового залу;
- навчання персоналу торгового залу.

Керуючий магазином

з 05.2021 по 08.2022 (1 рік 3 місяці)

РІО, Вінниця (Роздрібна торгівля)

- виконання плану продаж та підвищення якісних і кількісних показників обслуговування,
- ведення бухгалтерії, фінансових та звітних документів
- організація роботи магазину
- управління, підбір та організація стажування персоналу згідно стандартів компанії
- складання робочого графіку персоналу
- контроль касової дисципліни
- управління товарним запасом магазину
- виконання плану продаж та підвищення якісних і кількісних показників обслуговування;
- організація роботи і навчання персоналу ;
- контроль касових операцій та збереження ТМЦ;
- щоденний аналіз звіту по товарообігу.

Бухгалтер-ревізор, заступник директора

з 01.2011 по 05.2021 (10 років 4 місяці)
Гроно, Вінниця (Роздрібна торгівля)

Керувала діяльністю працівників магазину, спрямованою на забезпечення безперервної роботи магазину. Контроль за стандартами роботи персоналу, формулювання заявок на товар, забезпечення та збереження ТМЦ. Виконання планових показників магазину. Розміщення та викладка товарів у торговому залі. Прийом товару, оприбуткування первинної документації (накладних), переоцінка товару. Переміщення між складами (повернення, списання). Проведення переобліків «від створення до закриття». Збір та архівування первинної документації. Звірка з контрагентами. Ведення касової дисципліни та документації магазину. Контролювала додержання працівниками магазину вимог щодо збереження товарів та належного рівня обслуговування. Підбір, навчання та контроль роботи персоналу. Контроль та забезпечення збереження ТМЦ. Контролювала виконання працівниками правил експлуатації устаткування, обладнання, ваговимірвальних приладів. Створювала умови для забезпечення зберігання товарно-матеріальних цінностей, готівки у касі, торгово-технологічного устаткування та обладнання. Навички роботи з касою та знання касової дисципліни. Вела обліково-звітну, статистичну та іншу встановлену документацію, контролювала складання звітності та своєчасне її подання працівниками магазину. Дотримувалась правил охорони праці та пожежної безпеки. Забезпечувала виконання планових показників магазину.

Освіта

Вінницький технікум громадського харчування

Виробництво харчової продукції, молодший спеціаліст, Вінниця
Середня спеціальна, з 1990 по 1993 (3 роки)

Технік-технолог

Знання і навички

Робота з касовим апаратом, Контроль відвантажень, Контроль оформлення документів, Уміння користуватись оргтехнікою, 1С:Торговля і склад, Робота з принтером, Уміння переконувати, Кадрове діловодство, Діловий етикет, Зосередженість

Знання мов

Українська — вільно

Додаткова інформація

Впевнений користувач ПК (знання програм MS Office). Досвід роботи в 1С.
Вміння працювати з офісною технікою (факс, ксерокс, принтер, сканер) та касового апарату.