

ХОЗЯЙКА ОФИСА

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 60 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Краса та SPA-послуги

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Опыт работы: 2011 – настоящее время Горничная в отеле «Космополитъ» (**** звезды) Обязанности: уборка номера с соблюдением высоких стандартов чистоты, предоставление клиентам сервисного обслуживания по требованию (прохладительные напитки, глажка, техническая помощь), проверка сохранности оборудования номера после освобождения номера 2005-2010 – издательство с зарубежным капиталом «Free Media Ukraine», газета «Блик». Главная хозяйка офиса Обязанности: поддержание чистоты офиса, приготовление кофе и чая (в том числе на собраниях и переговорах), контролирование за закупками средств поддержания гигиены офиса. Организация работы и руководство другого персонала, задействованного в уборке офиса. 2003-2005 – супермаркет «Фуршет» Старший продавец в рыбном отделе Обязанности: выкладка рыбной витрины (охлажденная рыба, рыба горячего копчения, рыба холодного копчения), работа с живой рыбой (аквариум), выкладка рыбной горки, контроль за качеством товара, сроками годности, соответствием ценников, обслуживание покупателей, поддержание чистоты в отделе, обеспечение максимального объема продаж посредством создания оптимальных условий покупателям для выбора и оплаты товара. 2001-2003 – супермаркет «Фоззи» Продавец Обязанности: расстановка и пополнение товара на стеллажах, помощь покупателям при выборе товара, прием и расстановка принятого товара, наклейка ценников на товар, участие в инвентаризации, контроль сроков реализации товара, обеспечение максимального объема продаж посредством создания оптимальных условий покупателям для выбора и оплаты товара 1978-1993 – Республиканский информационно-вычислительный центр Оператор Обязанности: работа по обеспечению эффективной эксплуатации средств вычислительной техники, ввод, приема и передачи информации вычислительного центра, обеспечение внутреннего распорядка, контролирование соблюдения правил технической безопасности. Цель: найти работу хозяйки офиса в посольствах, консульствах, иностранных компаниях, представительствах и предприятиях с «белой» заработной платой Профессиональные навыки: умение создавать уют и поддерживать идеальную чистоту в офисе, комплексная уборка с применением моющих средств, базовые знания английского, необходимые для сервисного обслуживания клиентов Личные качества: Трудолюбие, чистоплотность, ответственность, надежность, физическая выносливость, коммуникабельность, дружелюбие. Предоставлю рекомендации