



АДМИНИСТРАТОР ГОСТИНИЦЫ, ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОГО КОМПЛЕКСА, 12 000 ГРН.

3 апреля
2019

Город: [Киев](#)

Возраст: 66 лет

Режим работы: полный рабочий день, посменная работа, плавающий график работы

Категории: Гостиничный бизнес, Руководство, Работа за рубежом

✓ Есть дети ✓ Готова к командировкам

Опыт работы

Администратор

Отель "Фараон" г.Киев (отельно-ресторанный бизнес), Киев
08.2018 – По настоящее время (6 лет 1 месяц)

Обязанности:

Работа по эффективному и культурному обслуживанию клиентов, созданию для них комфортных условий.

1. Встреча и размещение гостей. Информирование об услугах отеля, предоставление другой дополнительной информации, по запросу (о достопримечательностях и интересных местах г.Киева).
2. Осуществление контроля за своевременной подготовкой номеров к приему прибывающих в гостиницу, соблюдением чистоты в гостинице, регулярной сменой белья в номерах, сохранностью имущества и оборудования.
3. Информировую проживающих в гостинице о предоставляемых дополнительных платных услугах, принимаю заказы на их выполнение и контролирую их исполнение.
4. Даю устные справки, касающиеся гостиницы, расположения городских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений и т.д.
5. Принимаю и оформляю необходимые документы.
6. Осуществляю контроль за исполнением работниками указаний вышестоящего руководства .
8. Принимаю меры к недопущению конфликтов, возникающих при обслуживании проживающих и их быстрейшему разрешению.
9. Рассматриваю претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием клиентов (в случае ,если такие появляются) и провожу соответствующие организационно-технические мероприятия.
10. Информировую руководство об имеющихся недостатках в обслуживании клиентов, принимаю меры к их ликвидации.

Администратор, управляющая отелем

Lime Hotel (гостиничный бизнес), Киев
06.2014 – 08.2018 (4 года 2 месяца)

Обязанности:

2 года работала как администратор, затем как управляющая отелем.

Полностью обеспечивала очень эффективную работу отеля. И по заселениям, и по техническому и материальному обеспечению. Также подбор и управление персоналом. Ведение всей необходимой документации.

заместитель директора

Холдинг "Аурис" (Многопрофильная компания в сфере предоставления услуг по обслуживанию зданий и сооружений), Киев

05.2004 – 04.2014 (9 лет 11 месяцев)

Обязанности:

Основной профиль компании - это

обслуживание новых и уже работающих зданий, помещений. Высотные работы, рекламное

обеспечение, клининговые услуги, аутсорсинг и аутстаффинг персонала. В том числе для отелей.

Обеспечение материалами, оборудованием.

Образование

Киевский торговый институт (Киев)

Специальность: организация торговых процессов

полное высшее, 09.1982 – 05.1986 (3 года 7 месяцев)

Дополнительное образование

- Практический клининг, уход за различными поверхностями (международный сертификат) - май 2008
- Сопровождающий гид, администратор туристических групп февраль - апрель 2017

Знание языков

Английский - Средний, Украинский - Продвинутый (свободно), Русский - Продвинутый (свободно)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Уверенный пользователь Excel, Word, Office, знаю отельные программы Mini Soft коммерция, OtelMS, PMS Cloud, другие. А также всю оргтехнику.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Организованность, обязательность. Порядочность. Неразглашение конфиденциальной информации. Коммуникабельная, Презентабельная внешность. Интеллигентная и хорошо воспитанная. Не курю. Слежу за своей внешностью: спортзалы, бьюти салоны. Веду здоровый образ жизни. Из увлечений - спорт, театры, концерты, туризм (в основном езжу самостоятельно по Украине и в другие страны). Имею сертификат гида. Год назад еще успевала возить людей на экскурсии (в свободное от основной работы время)

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Рассмотрю все предложения. Зарплата зависит от графика работы и условий, загруженности. Также готова работать в других странах. Есть опыт работы в Турции (отель). Также могу работать в вахтовом (долгосрочном) режиме. Рассмотрю предложения по работе в туризме. Т