

★ АДМІНІСТРАТОР, 10 500 ГРН.

🔄 27 июля 2023 📍 Город: [Ирпень](#)

📍 Готова к командировкам: [Запорожье](#)

Возраст: 31 год

Режим работы: удаленная работа

Категории: HR, управление персоналом, Руководство

✓ Состою в браке

Опыт работы

модератор сайта

Шафа юа (Продаж речей та аксесуарів), Киев

06.2019 – 05.2023 (3 года 10 месяцев)

Обязанности:

Модерація оголошень що надходять на сайт згідно з правилами сайту. з 07.02.2023 по 1. 05. 2023 працюю лише на перевірку діалогів (менеджер діалогів) : перевірка переписок продавця з покупцем та підтвердження продажі на сайті Шафа.

пакувальник

Папа Дізайн (Продажа подарочных сувениров), Киев

02.2019 – 05.2019 (2 месяца)

Обязанности:

Упаковка товару які поступали на сайті (онлайн замовлення), відвантаження до нової пошти, підтримка чистоті на складі, сортування продукції.

Менеджер інфо

Эльдорадо (Магазин техніки), Киев

02.2019 – 03.2019

Обязанности:

Приём товару на обмін чи повернення.
Приём товару на ремонт, видача з ремонту.
Дотримання правил за цінами в торговому залі (уцінка товару)
Навички роботи у програмі 1С

адміністратор

Кінотеатр Україна (Розважальний), Киев

04.2016 – 10.2018 (2 года 5 месяцев)

Обязанности:

Як контролер квитків (білетер) з 1.04. 2016 по 14.04 2017

Обов'язки:

- *Знання про вихід нових фільмів;
- *Перевірка квитків та запуск у зал людей видача 3D очок;
- *Виконання завдань від адміністратора;
- *Контролювати порядок у залі
- *Написання графіка для контролерів на наступний місяць
- *Стежити за якістю фільмів

Навички:

- *Уміння підтримувати діалог з відвідувачами про нові фільми
- *Уміння працювати швидко при великій навантаженості

Як адміністратор кінотеатру 17.04 2017 до 31.07 2018

Обов'язки:

- *Забезпечувати організацію ефективного та культурного обслуговування глядачів.
- *Вживати заходів щодо запобігання та ліквідації конфліктних ситуацій.
- *Організація забезпечення чистоти та порядку в приміщеннях кінотеатру та на прилеглих до нього територіях (управління клінінгом кінотеатру)
- * Інформувати керівництво кінотеатру про наявні недоліки в організації обслуговування глядачів, вживання заходів щодо їх ліквідації, здійснювати контроль за виконанням працівниками вказівок керівництва.
- *приймати чинні документи
- *приймати дзвінки
- *Робота з контролерами, написання графіка, підрахунок годин за попередній місяць, пошук нових кандидатів на посаду контролера квитків
- *Робота в програмах (ведення звіту з фільмів та опрацювання дистриб'юторам)
- *Прийом рекламних матеріалів(постери, буклети, зміна площин по кінотеатрі)
- *Робота з кіномеханіками (інформувати про проведення найближчих заходів та оренд а також про наявність нового розкладу)
- *Введення розклад на наступні дні
- *Прийом нових фільмів на жорстких дисках (харди)
- *Забезпечити проведення вечірок (прем'єри фільмів) у складі колективу

Навички:

- *Управлінські навички
- *Уміння ефективно вирішувати проблеми.
- *Вміння працювати в команді
- *Уміння розставляти пріоритети.
- *Навички ділового спілкування, проведення переговорів

Як помічник менеджера з реклами з 1.08.2018 до 1.10.2018

Обов'язки:

- * Організовувати роботу з рекламування та просування нових фільмів та наявності найближчих прем'єр
 - *Організація прем'єри фільму (запрошення ЗМІ, блогерів, артистів, телеведучих)
 - * Забезпечити розважальну програму для відвідувачів (пошук ведучого вечірки, організація фуршету та бару)
 - *Організовувати та проводити пресконференції, оренди різного характеру
 - * Контролювати наявність фільму для показу
 - * Робота з соц.мережами (інстаграм, фейсбук)
- Розсилка інформації нашого кінотеатру про співпрацю (реклама)

✓ Есть рекомендации с данного места работы

Образование

Училище сервісу та дизайну (Київ)

Спеціальність: Перукар модельєр

середне-спеціальное, 09.2010 – 06.2013 (2 года 9 месяцев)

Дополнительное образование

- Безкоштовні марафони по IT (CSS HTML)

Знание языков

Украинский - Профессиональный (эксперт), Русский - Продвинутый (свободно), Английский - Начальный

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Рівень знання ПК високий. Готова до навчання , відкрита до нових знань та пропозицій. Дуже швидко вчуся.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Маю телеграм канал з фільмами та серіалам, малюю картини, маю і обожаю котиків. Люблю мінімалізм. Люблю тишу та спокій. Маю татування. Люблю кіно, дуже хотілося своє життя зв'язати з кіно так як працювала там майже 3 роки)

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Шукаю віддалену роботу так як за майже 4 роки звикла вже працювати в комфортних умовах. Не люблю гучних місць, не люблю скупчення людей. Офіс точно не для мене =)

Пошук роботи на довгий термін, не люблю міняти місце роботи. На новій роботі для мене важли