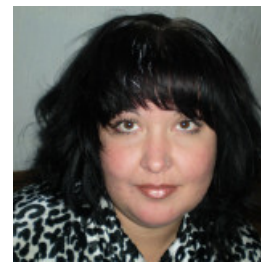


Ванжега Арина

★ **АДМИНИСТРАТОР, 10 000 ГРН.**

🔄 28 октября 2020 📍 Город: [Днепр](#)



Возраст: 41 год

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

Категории: Логистика, доставка, склад, Торговля, продажи, закупки, Работа без квалификации

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

упаковщик готовой продукции

КПД "Биосфера," (Изготовление продукции массового потребления), Днепр

11.2018 – По настоящее время (6 лет 5 месяцев)

Обязанности:

Контроль качества и упаковка мусорных пакетов и влажных салфеток. Отбор по количеству в определенную тару готовой продукции, комплектация определенного поддона с данной продукцией. Заполнение соответствующего отчёта и накладной по данному поддону. Контроль отправки поддонов на склад готовой продукции. Поддержание порядка на рабочем месте. Навыки первичной наладки машины: запуск, регулировка температуры пайки и смещения, подклеивание порывов и отмотка сужений.

приемщик заказов

ЧП Брыжник (изготовление и реализация памятников) (Ритуальные услуги), Днепр

01.2010 – 09.2018 (8 лет 8 месяцев)

Обязанности:

Консультация и ознакомление заказчика с моделями памятников. Оформление заказа и накладной на выбранную модель и дополнительные услуги. Составление договора. Отслеживание сроков выполнения заказа. Организация отправки на установку в указанный заказчиком срок. Проверка комплектации. Ведение отчётов по товару и услугам. Своевременный заказ и регулировка доставки моделей на торговую точку. Научилась тесно работать с людьми, быстро реагировать в экстренных ситуациях, сглаживать конфликты и находить компромиссы, организовывать и руководить сотрудниками, вести отчётность (учёт товара, финансовая сторона), регулировать поставки и отгрузки. Приобрела навыки гравировки гранитных памятников.

продавец

ЧП Заковеря (Продуктовый минимаркет), Днепр

04.2007 – 12.2009 (2 года 7 месяцев)

Обязанности:

Продажа товара через кассовый аппарат. Прием и наценка продукции. Оформление витрин, отслеживание сроков годности и своевременный возврат или списание. Работа с поставщиками, составление заказов. Ведение бухгалтерии. Проведение переучетов.

маркер бильярдного клуба

Бильярдный клуб (Развлечения), Днепр

07.2003 – 02.2007 (3 года 7 месяцев)

Обязанности:

Обслуживание клиентов на игровых автоматах.Бронирование бильярдных столов.Проверка исправности и учёт комплектации бильярдного инвентаря.Ведение финансового отчёта за отработанную смену.

Приобрела стойкость к нападкам и агрессии клиентов.Опыт улаживания конфликтных ситуаций.Навык подстроиться под настроение клиента и чувствовать как его лучше успокоить,научилась видеть людей,стала по мнению окружающих тонким психологом))

Образование

ПЭСТ (Днепр)

Специальность: Прикладная экология

средне-специальное, 09.1998 – 06.2002 (3 года 9 месяцев)

Знание языков

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

Дополнительная информация

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Самостоятельно изучаю психологию,люблю и умею организовывать мероприятия,бильярд,вокал.Коммуникабельная, ответственная,пунктуальная,организованная,люблю порядок во всём,быстро нахожу общий язык с людьми.Умею вести отчёты,планировать и регулировать рабочий день, командный игрок,могу как упорно отстаивать свою точку зрения,так и прогибаться и идти на компромиссы (всё зависит от ситуации и цели),положительно отношусь к критике в свой адрес (беру на вооружение и исправляюсь,росту)

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Более высокой заработок,чем на предыдущем месте,работа в коллективе и с коллективом