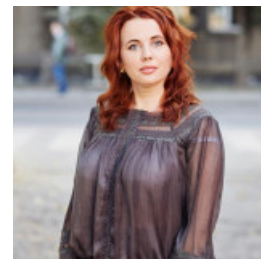


Гаєвська Олеся



АДМІНІСТРАТОР, ОРГАНІЗАТОР ВЕСІЛЬ, МЕНЕДЖЕР З ПРОДАЖУ, 20 000 ГРН.

🔄 2 ноября
2020

📍 Город: [Львов](#)

Возраст: 43 года

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, частичная занятость

Категории: Офисный персонал, Руководство, Сфера развлечений

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

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

Описание

Резюме

Гаєвська Олеся Юхимівна

Контактна інформація:

Дата народження: 29.09.81

Посада: Менеджер по підбору персоналу

Компанія «USG» Листопад 2006 (півроку, до закриття філії у Львові)

Загальний досвід:

Планування найму співробітників. пошук і підбір персоналу (розміщення вакансій в Інтернеті, пошук і обробка резюме, проведення телефонних інтерв'ю, розміщення вакансій з кандидатами, ведення бази даних) Укладення договорів з рекрутинговими компаніями, згідно із запитами підрозділів компанії

2007-Введення власного бізнесу (Продаж та реалізація нижньої жіночої білизни: «Triumph, українського бренду «Ольга», mlavitsa») до 2010 року.

Функціональні обов'язки:

- консультування покупців, допомога у виборі товару;
- цікаві ідеї та акції до залучення клієнтів
- оформлення розрахунків з покупцями,
- виконання плану продаж;
- інформування постійних покупців про спеціальні пропозиції та акції магазину;
- забезпечення порядку
- викладка товару (мерчендайзинг).

2010-2013 **Весільний координатор в агенції « Весілля Вашої Мрії»**

Організація заходів.

- Придумування концепцій, ідей, сценаріїв.
- Складання кошторисів і календарних графіків.
- Організація всього необхідного для учасників і гостей.
- Звіт і оцінка ефективності проведення заходів.
- Узгодження робіт з іншими відділами.
- Ведення документообігу.

2013-2014 Міжнародна Психологічна Асоціація Проективних Методик, , організатор з тренінгів

Обов'язки:

- планування та організація тренінгів на різні тематики: психологічні ігри, знайомство з метафоричними картами і т. д.
- подання цікавої та смачної реклами в соціальних мережах, а також підготовка інформаційних матеріалів по заходах (програма, публікації на сайті тощо)
- залучення клієнтів, фото та відео зйомка, пошук конференц –залу

Самостійне ведення проекту (заходу) від старту до завершення

2014 -2019 працюю нянею у сім'ї

Обов'язки:

Безпека та організація прогулянок з дитиною, з дітками проводжу розвиваючі, креативні заняття. підготовка до сну, гігієна дитини. Відведення і забирання дитини зі школи або дитячого садочку, гуртків. Приготування їжі, при потребі.

Про себе:

Особисті якості: Психолог за фахом, творча, комунікабельна, активна життєва позиція

уважність; впевненість в собі, етичність, швидка адаптивність, тактовність, вміння розбиратися в людях, стратегічне мислення, креативність.

Впевнений користувач офісних програм, знання оргтехніки. Навички проведення презентацій, навички переконання.

Володіння мовами: українська та російська мова вільно; англійська – базова.

Рекомендації будуть надані за вимогою.

Вакансії, що будуть цікавими:

- Менеджер з продажу
- Весільний координатор, адміністратор
- організатор тренінгів, керівник.