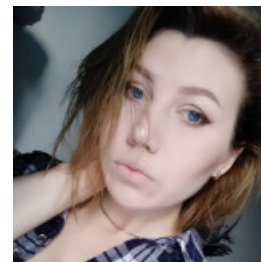


Домброва Анна

★ АДМИНИСТРАТОР, 10 000 ГРН.

🔄 21 ноября
2020

📍 Город: [Киев](#)



Возраст: 33 года

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Руководство

✓ Готова к командировкам

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

Опыт работы

администратор

"Indigo Education" (научно-развлекательный центр для детей и взрослых) (Образование), Киев
08.2020 – По настоящее время (5 лет 10 месяцев)

Обязанности:

- менеджер по продажам;
- телефонные консультации, работа с родителями, детьми;
- составление расписания центра;
- поддержание чистоты и порядка в центре;
- активное участие в жизни и развитии детского Центра;
- помощь руководству в организационных и бытовых вопросах.

администратор

30 Polish bar (красота), Киев
08.2019 – 05.2020 (8 месяцев)

Обязанности:

- Координировать работу сотрудников;
- Принимать звонки и вести запись клиентов;
- Консультация клиентов по услугам салона:
 - по стоимости;
 - по показаниям и противопоказаниям к проведению процедур;
 - по предлагаемой салоном продукции;
- Встреча посетителей и располагающее общение с ними;
- Продавать косметику и средства для домашнего ухода;
- Контролировать наличие необходимых средств, исправность аппаратуры;
- Проводить расчеты с клиентами, работа с кассой, программой Beauty Pro.

Учитель ментальной арифметики

ЮНИКИД (Образование), Киев
09.2018 – 05.2019 (7 месяцев)

Обязанности:

- Преподавание ментальной арифметики детям в возрасте от 4 до 12 лет

Образование

Одесский педагогический колледж им. К.Д.Ушинского (Одесса)

Специальность: начальное образование, учитель начальных классов
средне-специальное, 09.2010 – 06.2013 (2 года 9 месяцев)

Дополнительное образование

- Курс по визажу "Make up Artist" 2019 г.

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Знание ОС Windows XP, Windows 7, 10. Уверенный пользователь MS Office (Excel, Word), работа с Интернетом (Opera, Internet Explorer, Mozilla Firefox) и электронной почтой. Текстовые и графические редакторы (Word, PowerPoint, Paint, Excel).

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Стрессоустойчива – эффективно работаю в условиях многозадачности. Инициативна, добросовестная. Высокая работоспособность – нацеленная на конечный результат, а не на работу ради работы. Опыт деловой переписки. Умение организовать и поддерживать трудоспособность коллектива; учитывать и управлять изменениями. Увлекаюсь танцами, макияжем и чтением книг.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Стабильность и уважительное отношение к моей кандидатуре. Для меня важно саморазвитие и вклад.