

★ МЕНЕДЖЕР З АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, 14 000 ГРН.

🔄 20 октября 2021 📍 Город: [Київ](#)

Возраст: 50 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

Опыт работы

адміністратор

Самозайнятість (Клінінг), Київ

09.2019 – 03.2020 (5 місяців)

Обязанности:

Організація роботи мобільної бригади. Закупка необхідних хімічних засобів, інвентаря, витратних матеріалів та обладнання, доставка на об'єкт. Контроль якості виконання робіт.

менеджер

Тов" Манор Проперті Менеджмент" (Клінінг), Київ

08.2017 – 07.2019 (1 год 10 місяців)

Обязанности:

Объекты, которые обслуживали: Fairmont Grand Hotel Kyiv, ЦО Reikartz Hotel, Отель Aloft Kiev, БЦ "Гулливёр", БЦ "Астарта", БЦ "Леонардо", БЦ "Европа-Плаза", БЦ "Укрэнергопром", ТЦ "Оазис", ЦО "Reikartz", офис авиакомпании "Emirates", офис Ltd "Mitsui & Co", офис "Aspen Europe", офис "ICU", офис "TEDIS Ukraine"

Организация работы мобильной бригады, администрирование БЦ "Укрэнергопром", помощь в запуске новых объектов, замены, при необходимости, администраторов на любом из объектов, закупки инвентаря и расходных материалов на все объекты, координация технического обслуживания и ремонтных работ по оборудованию на всех объектах, закупки комплектующих к поломочному оборудованию на все объекты, мелкий ремонт поломочного оборудования; обучение административного и сервисного персонала на объектах и в офисе, выявление потребности в обучении, разработка системы оценки персонала, проведение тренингов, разработка учебных и методических материалов, поддержание в актуальном состоянии всех обучающих материалов. Знание материальной части всего клинингового оборудования; технологий уборки, профессионального

ручного уборочного инвентаря, профессиональной химии и расходных материалов.

Фахівець з навчання та розвитку персоналу

ТОВ "ШЕН СЕРВІС" (Клінінг), Київ

07.2012 – 07.2017 (5 лет)

Обязанности:

Объекты, которые обслуживали: сеть "Сильпо", сеть "Фора", сеть "Фоззи", магазины "Novus", офис "Jacobs", банк «Unison»

Обучение административного и сервисного персонала на объектах и в офисе, выявление потребности в обучении, разработка системы оценки персонала, проведение тренингов, разработка учебных и методических материалов, поддержание в актуальном состоянии всех обучающих материалов, помощь в запуске новых объектов, при необходимости подмены администраторов на любом из объектов. Знание материальной части всего поломочного оборудования; технологии уборки,

профессионального ручного уборочного инвентаря, профессиональной химии и расходных материалов.

Образование

[НПУ ім. М. П. Драгоманова \(Київ\)](#)

Спеціальність: Корекційна педагогіка та спеціальна психологія
полное высшее, 08.1995 – 06.2001 (5 лет 10 месяцев)

Дополнительное образование

- Академія Karcher, 2016 рік