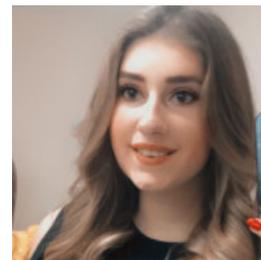


# Ковальова Яна

★ **СЕКРЕТАРЬ, 6 000 ГРН.**

🔄 2 февраля  
2021

📍 Город: [Запорожье](#)



Возраст: 24 года

Режим работы: полный рабочий день, посменная работа

Категории: Гостиничный бизнес, Офисный персонал, Юриспруденция, право

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

## Опыт работы

### администратор салона красоты

Салон Art ФИШКА (Предоставление услуг), Запорожье

03.2020 – По настоящее время (6 лет 3 месяца)

#### Обязанности:

1. Обеспечивать работу по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, созданию для них комфортных условий.
2. Консультировать посетителей по вопросам наличия имеющихся услуг, проводимым специальным акциям, наличием бонусных программ и т.д.
3. Ведение записи на прием, информируя специалистов об имеющейся записи, ведение клиентской базы.
4. Принятие мер к предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций, рассматривает претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием посетителей.
5. Обеспечивать чистоту и порядок в помещениях, контролирует работу уборщиц.
6. Контролировать соблюдение работниками организации трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, требований производственной санитарии и гигиены.
7. Информировать руководство организации об имеющихся недостатках в обслуживании посетителей, принимает меры к их ликвидации.
8. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя

## Образование

### ЗНУ (Запорожье)

Специальность: 071

неоконченное высшее, 09.2019 – 09.2024 (5 лет )

## Знание языков

Русский - Продвинутый (свободно), Украинский - Выше среднего, Английский - Ниже среднего

## Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Знание основных программ Microsoft Office, таких как MS Access, Word, PowerPoint, Excel, умение работать с электронной почтой Отменные навыки работы в интернете в различных браузерах ( Opera, Google Chrome, Mozilla Firefox и прочих).