Меркулова Алла

АДМИНИСТРАТОР, 20 000 ГРН.

23 февраля 2021

Город: Киев

Возраст: 36 лет

Режим работы: полный рабочий день, посменная работа, частичная занятость

Категории: Гостиничный бизнес, Красота и SPA-услуги, Руководство

Войдите или зарегистрируйтесь на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

хостес

Отель Cabo San Lucas (Обслуживание гостей и посетителей),
10.2018 – 05.2020 (1 год 7 месяцев)

Обязанности:

- Встреча гостей
- Помощь при регистрации гостей
- Сопровождения при расселении по номерам

продавец консультант

Abu Dhabi Mall “Sefora” (Косметическая продукция),
03.2014 – 07.2017 (3 года 4 месяца)

Обязанности:

- Консультация клиентов по товару
- Информирование покупателей про акции, специальные предложения
- Своевременно пополнение товара
- Поддержание чистоты и порядка в торговом зале

администратор

“Wonderful life” (Салон красоты), Киев
06.2012 – 04.2013 (10 месяцев)

Обязанности:

- Открытие закрытие салона
- Ведение телефонных переговоров
- Встреча и консультация клиентов с услугами салона
- Соблюдение порядка работы и чистоты помещения
- Выполнение поручений руководителя

администратор

“Эгоистка” (Салон красоты), Киев
08.2010 – 05.2012 (1 год 8 месяцев)

Обязанности:

- Запись клиентов и составление расписания
- Консультирование по всему спектру услуг и товаров
- Ведения учета расходных материалов
- Ведения базы данных клиентов

- Ведения учета финансов
- Выполнение поручений руководителя

Образование

Киевский Университет Экономики и Права (Киев)

Специальность: Туризм гостиничного и ресторанного бизнеса

неоконченное высшее, 09.2007 – 05.2009 (1 год 7 месяцев)

Дополнительное образование

• курсы визажа в Школе красоты ‘’ Bagira’’ 2008 визажист- стилист.

Знание языков

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

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: MS Office средний уровень
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Способность быстро обучаться и легко воспринимать крупные объёмы информации; Умение слушать, давать компетентные советы, находить подход к людям; Умение работать в команде; Трудолюбие; Исполнительность; Ответственность; Честность; Пунктуальность