

Шумакова Евгения



АДМИНИСТРАТОР, СЕКРЕТАРЬ, МЕНЕДЖЕР, 9 999 ГРН.

🕒 4 марта 2021 📍 Город: [Запорожье](#)



Возраст: 35 лет

Режим работы: полный рабочий день, плавающий график работы

Категории: HR, управление персоналом, Дизайн, творчество, Офисный персонал

✓ Есть дети ✓ Готова к командировкам

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

Опыт работы

администратор сайта

Charmdate.com (брачное агенство), Харьков

10.2017 – 11.2019 (2 года 1 месяц)

Обязанности:

- ведение документация;
- присутствие на фотосессиях, обработка видео и фото под сайт;
- обучение персонала;
- финансовый учет и отчетность;
- составление графика работы и т п

✓ Есть рекомендации с данного места работы

Администратор ресторана

ресторан "Чили" (ресторанный бизнес), Харьков

08.2015 – 10.2017 (2 года 1 месяц)

Обязанности:

- общее управление рестораном, стратегическое планирование;
- регулярные проверки технического состояния ресторана; координация финансовой деятельности;
- планирование закупок, работа с поставщиками; контроль резервов на складе, инвентаризация;
- разработка меню в «соавторстве» с шефом; контроль над технологическими процессами приготовления блюд;
- учет реализованных блюд и напитков, координация работы с мобильными терминалами и кассовыми аппаратами;
- подбор и обучение, а также увольнение сотрудников;
- определение служебных обязанностей работников, контроль их исполнения;
- контроль соблюдения трудовой дисциплины, контроль графика работы;
- контроль обслуживания всех гостей; разрешение конфликтных ситуаций;

- общение с представителями проверяющих инстанций;
- ведение отчетности

✓ Есть рекомендации с данного места работы

администратор магазина одежды

магазин "Play" (продажи), Харьков

09.2013 – 06.2015 (1 год 9 месяцев)

Обязанности:

- контроль над соблюдением стандартов внешнего вида работников и обслуживания покупателей;
- контроль соблюдения трудового распорядка магазина;
- организация и проведение собраний перед началом рабочей смены;
- наставничество над новыми сотрудниками магазина, их обучение и ввод в должность;
- создание в коллективе атмосферы благоприятной для выполнения работниками их обязанностей;
- прием товара и проверка его качества; проверка количества товара на остатках магазина;
- проведение мер, направленных на предотвращение недостатков, участие в инвентаризации магазина;
- контроль над размещением товара в торговом зале;
- работа с покупателями: консультирование, разрешение спорных вопросов, осуществление процесса продажи;
- контроль наличия расходных материалов: кассовой ленты, ценников и т.д.

Образование

ЗЦШПИ (Запорожье)

Специальность: Швея-закройщик, портной 4го разряда

средне-специальное, 09.2007 – 06.2009 (1 год 9 месяцев)

Дополнительное образование

- курсы QC/QA, 2021
- Английский язык, 2017, 2021

Знание языков

Русский - Продвинутый (свободно), Украинский - Продвинутый (свободно), Английский - Средний
Дополнительно: Хороший запас слов, но сильный языковой барьер из-за отсутствия практики

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Уверенный пользователь MS Office (Excel, Word, Outlook, Access), работа с Интернетом (Opera, Internet Explorer, Mozilla Firefox) и электронной почтой. Текстовые и графические редакторы (Word, WordPad, PowerPoint, Access, Paint, Excel, Photoshop)

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Практичность, стрессоустойчивость, коммуникабельность, педантичность Не смешиваю рабочие отношения с нерабочими Увлекаюсь изучением всего нового

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Цель поиска работы- обеспечение семьи Пожелание к месту работы- иметь возможность развития