|  |  |
| --- | --- |
|  | Людмила  **Женщина, 51 год**  Ищу работу супервайзером службы номерного фонда (ст.горничная, администратор), зав.хозяйством  Рассмотрю вакансии в Орехово-Зуевском районе (Ликино-Дулево, Куровское, Орехово-Зуево).  Переезд возможен только в г. Сочи, Краснодарского края.  Обязательное условие при переезде – жилье.  Рассмотрю сезонную работу.  Гражданство: Россия  **Телефон: 8929 571-07-35**, **8 928 447-34-94 с 7 до 21** |

**Администратор, супервайзер, завхоз**

**Зарплата: от 30000 руб.**

Сфера деятельности: Административная работа

График работы: полный день

Опыт работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Сентябрь 2017 — настоящее время | **Дом отдыха Кантри Владимирская область**  **супервайзер службы номерного фонда**  Контроль за выполнением обязанностей горничных и работников хозяйственной службы (прачечная, разнорабочие). Прием и выдача ТМЦ и профессиональной химии) ведение склада, инвентаризация и отчетная деятельность. Тренинги, ведение учета рабочего времени и отпусков. Управление персоналом 23 человека. Разрешение конфликтных ситуаций. |
| Май 2017 — Сентябрь 2017  (6 месяцев) | **пансионат Кукуруза г. Сочи (сезонная работа)**  **ст. горничная**  Проверка номерного фонда после уборки, ведение склада, прием и выдача ТМЦ. Прачечная (стирка белья по просьбе гостей) |
| Май 2016 — Апрель 2017  (1 год) | **Мини-гостиница, сауна, Московская область.**  **администратор**  контроль работы технического оборудования сауны, бассейна, продажа сопутствующих товаров.(белье, одежда). Бар, кальян. Прием заказов,   Исходящие звонки для подтверждения заказов клиентов. Консультирование клиентов по продуктам компании, Работа с возражениями клиентов; Координация и контроль рабочей смены; Ведение и учет денежных средств и кассовой отчетности; Контроль санитарных норм на кухне; Контроль за работой курьеров; Заказ питания, такси, химчистки (по требованию) |
| Август 2011 — Октябрь 2014  (3 года и 3 месяца) | **Дикси-Юг, Москва**  **мобильный кассир сети магазинов.**  продажи. денежно-кассовые операции, |
| Июнь 2006 — Декабрь 2011  (5 лет и 7 месяцев) | **ООО Точка, музыкальное кафе, Москва**  **администратор-кассир**  прием денежных средств от официантов и барменов, составление графика работы технического персонала. Склад, Выдача ТМЦ, Контроль за выполнением работ .Разрешение конфликтных ситуаций |
| Январь 1991 — Декабрь 1995  (5 лет) | **гостиница Саранск**  **зав. хозяйством**  Инвентаризация, учет, прием и выдача ТМЦ, Ведение документации. Материальная ответственность: склады, прачечная, номерной фонд. Контроль за выполнением должностных обязанностей тех.персонала, ведение табеля рабочего времени и отпусков. Проверка выполнения заявок на тех.обслуживание номерного фонда. Контроль за качеством обслуживания гостей и уборкой номеров. Прием и выдача белья горничным. |

Высшее. КАКиИ – режиссер КПР

н/в. РИУ им. Чернова – менеджмент организации

КУРСЫ:

Московская школа экономики – работа на компьютере, операционист банка

Академия рынка труда, Москва – специалист отдела кадров, архивист

Профессиональное училище – продавец-кассир

**Английский** — Выше среднего

**Корейский** — Начальный

**О себе:** Коммуникабельная, устойчивая к стрессам, организованная, ответственная, быстро обучаемая, без в/п

Профессиональные навыки: Управление персоналом. Правильное и полное выполнение должностных обязанностей. Учет ТМЦ. Выполнение большого объема работ. Умение быстро реагировать в не предвиденных ситуациях. Работа в ночные и суточные смены. Адекватная реакция на замечания. Не допустимость конфликтных ситуаций. Знание корпоративной этики. Уверенный ПК. Медицинская книжка, рекомендации, характеристики с места работы