

Официант, Хостес, Администратор

Женщина, 36 лет, неполное высшее образование.



Контактные данные соискателя доступны только на платной основе. Подробнее по ссылке: <http://www.rabota.md/cv/>

Зарплата	З/П договорная
График работы	Сменный график работы
Кишинев	Кишинев
Командировки	готов к командировкам

Опыт работы

11 лет и 9 месяцев

сентябрь 2017 - по
настоящее время
6 лет и 8 месяцев

Хостесс

taxiblues
(Кишинев), Рабочий персонал

Встреча гостей
Приём звонков
Обработка регистрации
Сопровождение гостей до столика

октябрь 2016 - май 2017
7 месяцев

Хостесс

Tapuz- Grup SRL
(Кишинев), Развлечения, казино, шоу-бизнес

- Встреча гостей
- Сопровождение гостей за стол
- Принятие входящих звонков
- Информирование гостей правилами заведения
- Введение кассового аппарата
- Работа с программой " aiko "

апрель 2016 - июль 2016
2 месяца

Администратор

SRL Grandhorica
(Кишинев), Ресторанный бизнес, общественное питание

Обязанности администратора:

- встреча посетителей;
- поддержание комфорта и приятной атмосферы для гостей в зале;
- управление персоналом (обучение новичков, составление графиков работы, мотивация сотрудников, контроль рабочего процесса);
- работа с документацией, отчеты, инвентаризации;
- разрешение конфликтных ситуаций.
- организация и проведение банкетов;

-ведение и учет кассы;
-выполнение служебных поручений руководителя.

июнь 2015 - март 2016
8 месяцев

Рецепционистка

SRL Alb-curat

(Кишинев), Развлечения, казино, шоу-бизнес

Прием посетителей;
Приём телефонных звонков, факсов
Получение и отправка корреспонденции;
Регистрация входящих и исходящих документов;
Сортировка и упорядочивание документов и баз данных
Поиск информации в Интернет и других открытых источниках
Создание и форматирование электронных документов
Выполнение отдельных поручений руководителей.

декабрь 2013 - декабрь
2014
1 год

Официант, Администратор

ОАО "Красная Поляна" отель Solis

(Россия, Сочи, Краснодарский край), Туризм, гостиничное дело

Обязанности официанта:

- приём и подача заказов по меню;
- работа с наличностью и денежными картами, кассой;
- поддержание порядка на столах и в ресторане отеля в целом;
- создание и поддержание атмосферы гостеприимства.

Обязанности администратора:

- встреча посетителей;
- поддержание комфорта и приятной атмосферы для гостей в зале;
- управление персоналом (обучение новичков, составление графиков работы, мотивация сотрудников, контроль рабочего процесса);
- работа с документацией, отчеты, инвентаризации;
- разрешение конфликтных ситуаций.
- организация и проведение банкетов;
- ведение и учет кассы;
- выполнение служебных поручений руководителя.

ноябрь 2011 - август 2012
9 месяцев

Бармен

SRL Game World

(Кишинев), Развлечения, казино, шоу-бизнес

Обеспечивает заведение товаром по бару
Качественно выполняет заказы
Ведет учет денег

декабрь 2009 - ноябрь 2011
1 год и 11 месяцев

Бармен

SRL Trabo Plus

(Кишинев), Ресторанный бизнес, общественное питание

Обеспечивает заведение товаром по бару
Качественно выполняет заказы
Ведет учет денег

Рекомендации

У данного кандидата имеются рекомендации от предыдущих работодателей, которые будут доступны Вам после оплаты доступа к контактным данным этого соискателя.

Образование

Неполное Высшее образование

по 2011

Славянский университет, Бух Учет
Бухгалтер

Instruire continua, cursuri de formare

2012

Курсы парикмахера в Artstil, г. Кишинев.

2009

Курсы Официант-бармен в INFO Studio, г. Кишинев.

Ключевые навыки

Знание ПК
Принимать звонки
Управлять персоналом
Подбирать персонал

Владение языками

Русский

Родной

Румынский

Средний

Английский

Разговорный

Дополнительная информация

Командировки

готов к командировкам

Гражданство

Россия

О себе

Коммуникабельная, стрессоустойчивая, быстро обучаемая, не конфликтная.