**Администратор**

Полный рабочий день, гибкий график

ЗП: 50 000 руб.

Опыт работы: 5 лет

**Опыт работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Сентябрь 2019 – февраль 2022  3 года | **Администратор**  ООО «ХХХ»   * Бронировал номера; * Check-in, размещал и Check-out гостей; * Принимал оплату проживания и вёл финансовую отчетность; * Общался с постояльцами и потенциальными клиентами; * Контролировал качество обслуживания клиентов; * Организовал работу обслуживающего персонала гостиницы; * Разрешал конфликтные ситуации. |
| Сентябрь 2017 – февраль 2019  2 года | **Администратор**  ООО «ННН»   * Встречал клиентов салона, консультировал клиентов по услугам, предоставляемым в салоне, (при личной встрече и по телефону). * Общался с клиентами по телефону, продвигал продукцию и услуги салона * Организовал бесперебойную работу салона: SMS-рассылки клиентам о существующих акциях салона. Ведение работы салона. Взаимодействие с мастерами и клиентами. Ведение клиентской базы. Учёт материалов салона. Учёт и запись клиентов на процедуры. * Контролировал работу специалистов салона. * Учёт товарно-материальных ценностей, продажа косметики и сопутствующих товаров. Контроль за чистотой на рабочих местах персонала. Работа с увеличением клиентской базы. * Чай, кофе клиентам. |

**Образование**

|  |  |
| --- | --- |
| 2012  2016 | Среднее образование  **Дополнительные курсы**  Администратор |

**Знания и навыки**

* Приём и распределение телефонных звонков;
* Приём посетителей;
* Работа с кассой;
* 1С: Торговля, 1С: Розница, 1С: Предприятие: Розница;
* MS Office (Word, Excel, Outlook, Power Point).

Ответственный, легко обучаемый, целеустремленный, пунктуальный, приветливый, стрессоустойчивый, энергичный, коммуникабельный.

**Иностранные языки**

Русский — Родной

Английский — A1 — Начальный

**Водительские права**

Категории B