**Резюме**

на должность администратора

## Семушкина Светлана Ивановна

Дата рождения: 20.10.1990

Город: Санкт-Петербург

Семейное положение: не замужем

Адрес проживания: г. Санкт-Петербург, ул. Звездная, д.5 кв.13

Моб. телефон: +7 (999) 123 45 67

E-mail: email@mail.ru

График работы: любой

Cтаж работы: 5 лет.

Желаемая зарплата: от 30 000 руб. в месяц

### Образование

2007 г. - 2012 г. - НОУ ВПО Санкт-Петербургский Гуманитарный университет Профсоюзов, факультет культуры, кафедра “ Реклама и связи с общественностью”;

2013 г. - 2014 г. - Курсы по работе со специализированными программами 1-С и клиентская база, ООО ”Знания”.

### Опыт работы

2015 г.- 2017 г. - администратор салона красоты “Виктория”, г. Санкт-Петербург.

- прием телефонных звонков и организация приема посетителей;

- встреча и сопровождение посетителей;

- составления графиков работы сотрудников;

- прием оплаты за услуги наличными и банковскими карточками;

- выписка квитанций, заполнение бланков;

- контроль за наличием нужного оборудования, хозяйственных вещей;

- контроль за чистотой в салоне;

- разрешение конфликтов;

- сдача ответов и заполнение документов.

2017 г. - по настоящее время, администратор гостиницы “На Невском”, г. Санкт-Петербург.

- прием всех входящих звонков;

- заселение и выселение гостей;

- бронирование номеров;

- прием наличных денег, прием оплаты по банковским картам, заполнение квитанций, ведение учета средств;

- контроль за хозяйственной частью.

### Профессиональные качества

- Навыки общения с клиентами;

- Умение организовать рабочий процесс и трудовую дисциплину;

- Ведение деловых переговоров;

- Навыки решения конфликтных ситуаций;

- Соблюдение правил служебной этики;

- Соблюдение строгой конфиденциальности;

- Работа в ненормированном и сверхурочном режиме;

- Подбор и работа с персоналом;

- Опыт проведения инвентаризаций;

- Знание основных офисных программ и уверенный пользователь ПК;

- Умение справляться с большим объемом работы.

### Личные качества

- дисциплинированность;

- грамотная речь;

- организаторские способности;

- умение находить общий язык с клиентами;

- стрессоустойчивость;

- неконфликтность;

- внимательность;

- аккуратность;

- исполнительность;

- бережное отношение к вверенному оборудованию;

- пунктуальность.

### Дополнительные сведения

- Свободное владение английским языком;

- Отсутствие вредных привычек;

- КМС по художественной гимнастики;

- Наличие водительских прав.