



👤 32 года  
 여성  
📍 Кишинев  
✉ 17 000 MDL

## ТОП Навыки

- Работа в Команде · 5 лет
- Грамотная речь · 2 года
- Организация мероприятий · 2 года
- Организация совещаний · 2 года
- Документооборот · 2 года
- Microsoft Office · 2 года

## Пожелания

- Полный день
- На территории работодателя
- Гибрид (Дом/Офис)

## Языки

- Румынский · Не знаю
- Русский · Родной
- Английский · Разговорный

## Навыки

- Коммуникабельность
- Пунктуальность
- Легкообучаемость
- Работа в команде

## Водительское

**Контактные данные предоставляются за дополнительную плату. Подробности здесь: <https://www.lucru.md/ru/preturi/cv>**

# Логист

## Обо мне

Я, целеустремленный профессионал умеющий работать в режиме многозадачности.

Работала администратором ресторана в Санкт-Петербурге, обладаю организационными качествами, умею работать в команде.

Был опыт работы на круизных лайнерах, имеется хорошая практика разговорного Английского.

## Опыт работы

**Контролер РМУ** · ООО «Тираспольтрансгаз-Приднестровье» · Бендеры

*Май 2021 - Июнь 2022 · 1 год 2 месяца*

- Посещение объектов, проверка оборудования, проверка соблюдения ТБ;
- Составление предписаний и актов о выявленных нарушениях;
- Составление договоров обслуживания;
- Ведение документооборота;
- Формирование отчетности (ежедневной / еженедельной / квартальной).

Навыки: Работа в Команде, Microsoft Word, Microsoft Excel, Ведение документооборота, Ведение отчетов

**Steward** · Carnival Corporation & plc , Princess Cruises · Великобритания

*Март 2019 - Май 2020 · 1 год 3 месяца*

- Коммуникация с гостями
- Умение быстро сориентироваться на судне
- Умение работать на r-keeper

Во второй половине контракта получила повышение до должности Receptionist.

Навыки: Работа в команде, Разговорный английский, Работа на R-Keeper, Грамотная речь

## Администратор. Менеджер ресторана. ·

# удостоверение

Категория: А, В

С личным авто

“CROO” · Санкт-Петербург

Июнь 2016 - Август 2018 · 2 года 3 месяца

- Организация мероприятий в ресторане;
- Взаимодействие с подрядными организациями;
- Проведение собеседований, адаптация новых сотрудников, организация аттестации;
- Составление мотивационных программ, проведение тренингов для персонала;
- Формирование графиков работы;
- Организация благоприятных условий для работы персонала;
- Коммуникация с клиентами, обработка обратной связи;
- Контроль кассовой дисциплины;
- Ведение документооборота, формирование отчетности.

Навыки: Работа в Команде, Организация Питания и Приема Гостей, Организация совещаний, Организация мероприятий, Работа с кассой, Документооборот, Формирование отчетностей, Microsoft Office

**Официант** · “CROO” · Санкт-Петербург

Июнь 2015 - Июль 2016 · 1 год 1 месяц

- коммуникация с клиентами
- консультирование гостей по меню ресторана
- знание меню, барной карты

Летом 2016 перешла на должность Администратора ресторана.

Навыки: Работа в команде, Грамотная речь, Вежливость, R-Keeper

## Желаемая отрасль

- Логистика / Транспорт

## Образование: Высшее

**БПФ ПГУ им. Т.Г.Шевченко**

Год окончания: 2017

Факультет: Теплогазоснабжение и вентиляция.

Строительство

Специальность: Инженер газового хозяйства