Клубтэкаева Клара Карповна

Администратор магазина

Дата рождения: 01.02.1985 г.

Место жительства: г.Нижний Новгород, Сормовский район

Семейное положение: замужем, есть дети

Телефон: 8 (000) 000 00 00

E-mail: xxxxxxx@mail.ru

**Образование**

Высшее. Нижегородский коммерческий институт (2005-2010), Факультет менеджмента и коммерции; специальность – менеджмент предприятий торговли и общественного питания.

Среднее специальное. Нижегородский коммерческий колледж (2000-2004); специальность – Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

**Опыт работы**

**11.08.2011 – настоящее время**, магазин одежды «Весна», г.Дзержинск, ТЦ «Юбилейный».

Должность: администратор

Обязанности:

* контроль состояния торгового зала (координация с арендодателями, уборка, противопожарные и санитарные меры, наличие актуальной информации для покупателей);
* регулирование ассортимента и цен реализуемого товара, контроль наличия на складе, заказ у поставщиков, анализ продаж;
* участие в приёме и выкладке товара, предпродажной подготовке, оформлении витрин, стоек, смене ценников;
* участие в инвентаризации и инкассации;
* контроль ведения сайта магазина, своевременная подача информации администратору сайта;
* организация работы сотрудников – участие в подборе персонала, обучении, составление рабочих графиков, открытие и закрытие смены, контроль дисциплины, соблюдения техники безопасности и санитарно-эпидемических требований;
* разрешение конфликтных ситуаций;
* ведение текущей документации и отчётности.

Причина смены работы: изменение места жительства

**01.09.2004 – 10.08.2011,** магазин детских товаров «Леопольд», г.Н.Новгород.

Должность: продавец-консультант

Обязанности:

* приём, предпродажная подготовка и выкладка товара;
* консультирование покупателей, помощь в подборе товара;
* оформление витрин;
* отслеживание ассортимента, наличия ценников;
* участие в инвентаризации;
* составление заявок поставщикам;
* расчет с покупателями;
* ведение кассы.

**Дополнительная информация**

Личные качества:

* ответственность;
* пунктуальность;
* стрессоустойчивость;
* коммуникабельность;
* организаторские способности;
* хороший вкус, чувство стиля, знание современных трендов в одежде и аксессуарах;
* способность работать в режиме многозадачности.

Другие навыки:

* хорошее знание ПК, MS Ofice, 1С бухгалтерия,1С предприятие;
* уверенное пользование офисной техникой и кассовой аппаратурой;
* английский язык разговорный;
* большой опыт планирования, подбора и обучения персонала, инвентаризации, инкассации.

Готовность к переработкам – да, к командировкам – нет.

Ожидаемая зарплата: от 60 000 рублей.