РЕЗЮМЕ

НА ВАКАНСИЮ ДИРЕКТОРА МАГАЗИНА

**ФИО**: Клубтэкаев Карл Константинович

**Дата рождения**: 1 мая 1971 года

**Гражданство:** Российская Федерация

**Место проживания**: г. Санкт-Петербург, Центральный район, улица Восстания, д. 81, кв. 177.

**Телефон**: 8-901-111-11-11

e-mail: klubtk077@mail.ru

**Ожидаемый уровень дохода:**

**от 100 000 руб.**

Полная занятость, готов к ненормированному графику

**ОПЫТ РАБОТЫ 23 года и 5 месяцев**

**Период:** Сентябрь 2016 – январь 2022 (5 лет и 5 месяцев)

**Организация:** ООО «Clubtk.ru», Санкт-Петербург (сеть бутиков одежды)

**Должность:** Директор магазина

**Обязанности:**

— Контроль заказа, приемки, списаний товаров, планирование товарных запасов и ротация.

— Анализ перспективного товара на рынке одежды.

— Ведение отчетности и анализ плановых показателей магазина.

— Взаимодействие с проверяющими и контролирующими органами.

— Участие в локальных и плановых инвентаризациях.

— Проведение тренингов с персоналом перед началом рабочего дня, обучение продавцов-консультантов одежды.

**Достижения:**

— Удалось увеличить продажи на 25%.

­— Магазин признан лучшим по качеству обслуживания клиентов.

— Магазин стал лидером продаж собственной линейки одежды «Стиль жизни».

**Период:** Декабрь 2007 – май 2016 (8 лет и 6 месяцев)

**Организация:** ООО «Мебель-салон», Санкт-Петербург

**Должность:** Заместитель директора

**Обязанности:**

— Контроль деятельности сети магазинов (5 магазинов площадью 35-50 м2).

— Управление командой сотрудников компании (35 человек в подчинении).

— Управление ассортиментом.

**Достижения:**

— Расширена сеть магазинов (с 2 до 5 магазинов).

— Произведен набор и обучение 15 сотрудников.

— Уменьшен срок оборачиваемости товара на 15%.

— Увеличен объем продаж на 30%.

**Период:** Январь 2004 – октябрь 2007 (3 года и 10 месяцев)

**Организация:** ООО «София-косметик», Санкт-Петербург

**Должность:** Заведующая магазином площадью 70 м2

**Обязанности:**

— Заказ, прием товара, инвентаризация (2 раза в год), проверка сроков годности, мерчендайзинг.

­— Подбор сотрудников, обучение технологии продаж, составление графиков работы (в подчинении: 1 старший продавец, 4 продавца-консультанта).

­— Ведение отчетности: касса, товарный отчет, выполнение плановых показателей.

**Достижения:**

— Магазин стал лидером торговой сети по комплексности покупки.

— Сотрудники магазина стали лучшими по итогам ежегодных аттестаций по технологии продаж.

**Период:** Июль 2000 – декабрь 2003 (3 года и 6 месяцев)

**Организация:** ООО «Сувенир», Санкт-Петербург

**Должность:** Администратор магазина площадью 30 м2

**Обязанности:**

— Формирование заказа новых товаров.

— Ежемесячная отчетность по продажам по товарным группам, сотрудникам, среднему чеку, посещаемости магазина.

— Разработка текущего плана выкладки товара и его согласование с руководителем.

— Проведение мониторинга ассортимента, акций, оформление зала, витрин.

— Составление плана и бюджета акций на год, полугодия, месяц.

**Достижения:**

— Выполнение магазином плана продаж от 95 до 111%.

— Увеличения числа покупателей на 10%;

**Период:** Май 1998 – июнь 2000 (2 года и 2 месяца)

**Организация:** ООО «Стиль короля», Санкт-Петербург (магазин обуви для мужчин)

**Должность:** Заведующий магазином

**Обязанности:**

— Обеспечение ежедневной бесперебойной работы магазина.

— Реализация плана по выполнению продаж.

— Мониторинг ценовой политики и качества продукции.

— Управление персоналом (подбор персонала, введение в должность, контроль обучения на тренингах, мотивация на результат).

**ОБРАЗОВАНИЕ**

2011 Учебный центр «Language Link», г. Санкт-Петербург

2008 Тренинг по бизнес-управлению, г. Санкт-Петербург

2007 Курсы 1С, г. Санкт-Петербург

1995 Санкт-Петербургский экономический институт, специальность экономист

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ:**

— Уверенный пользователь ПК: интернет, MS Office, вся офисная оргтехника.

— Отличное знание программы: 1С; «Домино»; AX\_WORK (акцапта); Bakstor.

— Знание правовой и нормативной документации в торговой сфере.

— Навыки управления торговым процессом.

— Владения современными методиками управления персоналом.

— Навыки ведения аналитики и отчетности.

— Опыт постановки и оптимизации бизнес процессов.

— Заключение договоров.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ:**

— Лидерские качества.

— Честность.

— Пунктуальность.

— Ответственность.

— Внимательность.

— Коммуникабельность.

— Целеустремленность.

**Иностранные языки:** русский – родной,английский язык — уровень Intermediate