

## Александр

Личный ассистент, Дворецкий,  
Управляющий



### Персональная информация

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Дата рождения            | 1980  |
| Знак зодиака             | Весы  |
| Гражданство              | — Российская Федерация  |
| ВНЖ и дата               | 28029   |
| Семейное положение, дети | Женат, есть дети  |
| Место рождения           | Россия  |
| Местоположение           | Россия, Одинцово  |
| Водительские права       | Да  |
| Есть автомобиль          | Да  |
| Виды спорта              | — Мероприятия на свежем воздухе   |
| Интересы                 | — Здоровый образ жизни  |
| О себе                   | <p>Большой опыт работы с первыми лицами государств, звездами, крупнейшими бизнесменами, иностранными делегациями.</p> <p>Глубокие познания в сфере сервиса.</p> <p>Успешно закончил ряд профессиональных курсов и тренингов по сервису, продажам и командообразованию.</p> <p>Быстро обучаемый, исполнительный, инициативный.</p> |

### Образование

|        |  |
|--------|--|
| - 2002 | Механик военной автомобильной техники, , Кубанский государственный аграрный университет, |
| - 2002 | Инженер-землеустроитель, , Кубанский государственный аграрный университет,               |

## Опыт работы

**Ноябрь 2025 - по настоящее время**

Россия, Москва

Сервис-менеджер

**Guliani Group**

Обязанности

Повышение уровня сервиса.  
Разработка системы обучения официантов и менеджеров.  
Проведение тренингов.  
Контроль и участие в ежедневной работе зала ресторана.

**Март 2020 - Октябрь 2025**

Россия

Управляющий

**Семья высокого статуса**

Обязанности

Финансовое планирование бюджетов с работодателем  
Выполнение личных поручений членов семьи  
Управление, контроль и подбор персонала, составление рабочих графиков  
Осуществление контроля технического обслуживания дома  
Контроль и соблюдение безопасности  
Взаимодействие с фирмами для проведения ремонтных работ  
Организация и проведение мероприятий, сервировка  
Принятие телефонных звонков и их корреспонденция  
Инвентаризация. Закупки.

**Июнь - Октябрь 2019**

Россия, Москва

Начальник отдела обслуживания авиакомпаний

**ООО АК "SIRIUS-AERO"**

Обязанности

Управление отделом бортового питания авиакомпании.

Причина ухода

Предложили лучше условия

**Сентябрь 2018 - Август 2019**

Россия, Москва

Директор ресторана

| <b>BLACK STAR BURGER PRIME</b> |  |
|--------------------------------|--|
| Обязанности                    | <p>Контроль соблюдения стандартов обслуживания сотрудниками зала.</p> <p>Контроль качества обслуживания гостей.</p> <p>Координация действий по встрече и размещению гостей.</p> <p>Организация банкетов: от приема заказа и составления сметы до расчета с заказчиком и прощания с гостями.</p> <p>Составление графиков работы и табелей учета рабочего времени сотрудников.</p> <p>Работа с жалобами и предложениями гостей.</p> <p>Разработка и реализация мероприятий по увеличению прибыли, оптимизации производства.</p> <p>Разработка и реализация систем мотивации персонала.</p> <p>Инвентаризация и генеральная уборка.</p> <p>Ведение деловой и юридической документации.</p> <p>Контроль экономических показателей.</p> <p>Контроль состояния оборудования и взаимодействие с техническими службами</p> |
| Причина ухода                  | Предложили лучше условия   |

| <b>Июнь 2009 - Август 2018</b> |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Россия</b>                  |  |
| <b>Управляющий</b>             |  |
| <b>Марио Жуковка</b>           |  |
| Обязанности                    | <p>Организация работы обслуживающего персонала по подготовке залов к обслуживанию гостей.</p> <p>Создание комфортных условий в залах (температурных и визуальных).</p> <p>Контроль соблюдения работниками зала стандартов обслуживания.</p> <p>Контроль качества обслуживания гостей.</p> <p>Координация действий по встрече и размещению гостей.</p> <p>Организация банкетов: от приема заказа и составления сметы до расчета с заказчиком и проводов гостей.</p> <p>Прием и обеспечение исполнения заказов на бортовое питание от авиакомпаний.</p> <p>Составление графиков работ и табеля учета рабочего времени сотрудников.</p> <p>Работа с претензиями и предложениями гостей.</p> <p>Организация инвентаризаций и генеральных уборок.</p> <p>Контроль состояния оборудования и взаимодействие с техническими службами.</p> <p>Прием предложений от деловых партнеров.</p> <p>Решение технических вопросов в области PR.</p> <p>Заказы полиграфии.</p> |
| Причина ухода                  | Предложили лучше условия   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Февраль - Август 2014</b> |   |
| <b>Россия, Москва</b>        |   |
| <b>Директор ресторана</b>    |   |
| <b>Ресторан Крым</b>         |   |
| Обязанности                  | <p>Контроль соблюдения стандартов обслуживания сотрудниками зала.</p> <p>Контроль качества обслуживания гостей.</p> <p>Координация действий по встрече и размещению гостей.</p> <p>Организация банкетов: от приема заказа и составления сметы до расчета с заказчиком и прощания с гостями.</p> <p>Составление графиков работы и табелей учета рабочего времени сотрудников.</p> <p>Работа с жалобами и предложениями гостей.</p> <p>Разработка и реализация мероприятий по увеличению прибыли, оптимизации производства.</p> <p>Разработка и реализация систем мотивации персонала.</p> <p>Инвентаризация и генеральная уборка.</p> <p>Ведение деловой и юридической документации.</p> <p>Контроль экономических показателей.</p> <p>Контроль состояния оборудования и взаимодействие с техническими службами.</p> |
| Причина ухода                | Предложили лучше условия  |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Май 2013 - Февраль 2014</b> |   |
| <b>Россия, Москва</b>          |   |
| <b>Директор ресторана</b>      |   |
| <b>El Gaucho</b>               |   |
| Обязанности                    | <p>Контроль уровня сервиса.</p> <p>Координация встречи и размещения.</p> <p>Организация банкетов: от приема заказа и составления бюджета, до расчета заказчика и проводов гостей.</p> <p>Составление графиков работ и табелей учета рабочего времени.</p> <p>Работа с жалобами и предложениями.</p> <p>Разработка и реализация мероприятий по увеличению прибыли, оптимизации производства.</p> <p>Разработка и реализация мотивации персонала.</p> <p>Инвентаризация и уборка.</p> <p>Ведение хозяйственно-правовой документации.</p> <p>Контроль экономических показателей.</p> <p>Мониторинг состояния и взаимодействие с техническими службами.</p> |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Причина ухода                   | Предложили лучше условия  |
| <b>Декабрь 2005 - Март 2009</b> |   |
| <b>Россия, Москва</b>           |   |
| <b>Старший официант</b>         |   |
| <b>Ресторан Турандот</b>        |   |
| Обязанности                     | Обслуживание гостей<br>Управление бригадой официантов и помощников:<br>- составление графиков,<br>- распределение позиций в зале,<br>- распределение и контроль выполнения дополнительных обязанностей,<br>- проведение банкетов и бранчей,<br>- распределение чаевых,<br>- обучение новых сотрудников.<br>Обслуживание мероприятий на высшем уровне. |
| Причина ухода                   | Предложили лучше условия  |

## Здоровье

|   |     |
|---|-----|
| Курите  | Нет |
| Эпилептик   | Нет |
| Диабетик  | Нет |
| Дальтоник   | Нет |
| Дислексик   | Нет |
| Вегетарианец  | Нет |
| Проходили ли вы медицинский осмотр в течение последних 6 месяцев? | Да  |
| Аллергии  | Нет |

## Дополнительная информация

|                 |  |
|-----------------|--|
| Личные качества | ответственность, пунктуальность, надёжность, активность, позитивность, квалифицированность, опытность, лояльность, терпеливость  |
| Ключевые навыки | Положительный образец для подражания. Способность быстро адаптироваться к любым ситуациям. Способность работать под давлением или в стрессовых условиях.. Умение работать по собственной инициативе, брать на себя дополнительную ответственность. Отличные коммуникативные и человеческие |

|  |  |
|--|--|
|  | навыки на всех уровнях. Опыт работы в русской семье. Высококласный семейный опыт. Опыт круглосуточной работы |
| Готовы ли вы пройти полиграф, если этого требует работодатель? | Да   |
| Русский  | Родной   |
| Английский   | C1 - Продвинутый   |
| ID   | 28029  |

**Другие рекомендации доступны по запросу**