

Крис

Личный ассистент, Водитель,
Управляющий



Персональная информация

Дата рождения	1995
Гражданство	– Молдова
ВНЖ	– Объединенные Арабские Эмираты (ID до марта 2025, независимая карта)
Место рождения	Молдова
Местоположение	Беларусь. Готов вылететь в Дубай в ближайшее время при необходимости
Водительские права	Да
Есть автомобиль	Нет
О себе	<p>Управление персоналом до 20 человек, умение найти подход к сотрудникам. Умение работать в режиме многозадачности и в условиях сжатых сроков. Знание этики. Навыки работы с Bitrix 24 и Microsoft Teams. Уверенный пользователь ПК. Умение мыслить нестандартно. Навыки быстрого реагирования и оперативного решения задач. Навыки управления временем и приоритетами. Опыт в travel support. Опыт организации высокоранговых сервисов и услуг (бронирование яхт, самолетов, вертолетов, эксклюзивных товаров и услуг). Опыт вождения: 10 лет.</p> <p>О СЕБЕ</p> <p>Без вредных привычек. Проактивный.</p> <p>Хобби: путешествие и спорт. Хочу работать в данной сфере, так как вижу потенциал и свой рост.</p>

Образование

2012 - 2016 Финансы, Академия экономического образования Молдовы (ASEM) г. Кишинёв

Опыт работы

Июль 2022 - Июнь 2024

Частное лицо, предприниматель

Личный ассистент и водитель, О.А.Э., Дубай

Обязанности

- Вождение и своевременное обслуживание авто премиального класса, встреча партнеров в аэропорту
- Закупка оборудования, открытие компании, открытие банковского счета (персонального и для компании), поиск и переговоры с потенциальными партнерами, найм и руководство над сотрудниками, деловая переписка, организация командировок, оформление ID карты, ведение календаря - контроль задач, обязательств и важных дат, информирование о них руководителю.
- Оплата счетов (личных, коммерческих).
- Покупка и аренда недвижимости, авто.
- Управление виллой. Сервировка стола и обслуживание за столом семьи и гостей. Закупка базовых продуктов, инвентаря, оборудования и всего сопутствующего для кухни.
- Приготовление еды в выходной повара (есть опыт работу су-шефом, поваром с сентября 2016 по июнь 2019 в г.Алматы, Казахстан).
- Закупки по требованию семьи. Выполнение бытовых запросов.
- Организация приема и размещения семьи, гостей. Заказ трансферов, автомобилей с водителями, такси.
- Организация праздников, создание развлекательной программы.
- Поддержание гардероба в порядке. Составление графика выходных дней персонала (повар/горничная). Вызов клининга. Контроль и поддержание запаса бытовой химии и прочих расходных бытовых мелочей.
- Ведение финансовой отчетности

Апрель - Июль 2022

Консьерж-сервис, Бодрум

Январь - Октябрь 2021

Частное лицо

Личный ассистент и водитель, Израиль

Обязанности

- Вождение и своевременное обслуживание авто премиального класса, поиск сотрудников, закупка продуктов, организация деловых встреч, личные поручения руководителя, контроль исполнения поручений, travel - поддержка руководителя.

Здоровье

Курите

Не курит и не употребляет алкоголь

Дополнительная информация

Английский

Начальный (A2), активно изучает язык с репетитором

Русский	Родной
ID	24516

Другие рекомендации доступны по запросу