

Маргарита

Личный ассистент, Управляющий



Персональная информация

Дата рождения	1989
Знак зодиака	Стрелец
Гражданство	– Литва
Семейное положение, дети	Не замужем, есть дети
Место рождения	СССР
Местоположение	О.А.Э., Дубай
Водительские права	Да
Есть автомобиль	Нет
Виды спорта	– Тренажёрный зал – Мероприятия на свежем воздухе
Хобби	– Путешествия – Изучение языков
О себе	Я проактивная, гибкая, мотивированная на работу. Работала личным ассистентом в семьях в Дубае с 2019 года. Есть опыт работы в королевской семье. Большой опыт работы руководства персоналом в отеле. Хорошо знаю сервис, этикет. Свободно владею английским языком.

Образование

-	Кибербезопасность (неоконченное высшее), Лондон университет,
---	--

Опыт работы

2023 - по настоящее время

О.А.Э., Дубай

Офис менеджер

Marine Gate Real Estate Development

Трудоустроен(а) агентством English Nanny

Обязанности

- Общее управление офисными процессами
- Встреча гостей и обработка входящих звонков/писем
- Организация встреч и совещаний, управление календарями сотрудников
- Бронирование билетов, отелей, транспорта и ресторанов
- Заказ канцелярии и IT-оборудования, контроль запасов
- Обработка счетов и управление офисным бюджетом
- Участие в совещаниях с топ-менеджментом
- Взаимодействие с поставщиками и подрядчиками, контроль своевременной оплаты счетов

Февраль - Август 2023

О.А.Э., Дубай

Управляющая

Семья

Обязанности

- Семья 2 взрослых + 6 детей (арабский принц)
- Управление домашним персоналом, составление графиков, поиск персонала, контроль работы
- Контроль состояния и чистоты дома
- Инвентаризация бытовых предметов, закупки
- Организация ежедневной работы персонала и функционирования дома
- Дополнительные задания - поиск сторонних служб, организация досуга семьи, помощь по дому

Причина ухода

Ненормированный график (6/1 с 8 до 23)

2020 - 2023

Декретный отпуск

Обязанности

- Отпуск по уходу за ребенком

Август 2019 - Март 2020

О.А.Э., Дубай

Личный ассистент

Семья

Обязанности

- Европейская семья 2 взрослых + 2 детей
- Семья переехала в Дубай и приобрела недвижимость - занималась помощью с документами и организацией проживания - контроль работ по ремонту, приобретению мебели, дизайна недвижимости.
- Составление графика встреч и ведение календаря
- Выступала контактным лицом по звонкам, имейлам
- Контроль важных рабочих встреч и дедлайнов работодателя
- Бытовая поддержка семьи - организация досуга, бронирование мероприятий, приобретение билетов, трансферов
- Организация поездок семьи - бронирование билетов и гостиниц
- Оплата счетов

Причина ухода

Декрет

Сентябрь 2018 - Июнь 2019

Германия, Франкфурт-на-Майне

Руководитель службы уборки номеров

Jumeirah Frankfurt

Обязанности

- Отель на 218 номеров
- Распределение работы среди горничных
- Контроль уборки
- Обучение нового персонала
- Работа с заявками на уборку и разрешение жалоб

Октябрь 2015 - Сентябрь 2016

О.А.Э., Дубай

Менеджер по обслуживанию гостей

Jumeirah living world trade center

Обязанности

- Приветствие гостей, консультация по услугам отеля
- Организация трансферов, обмен валюты, помощь подбора услуг в Дубае
- Координация работы горничных для обеспечения готовности номеров к приезду гостей

Март 2014 - Сентябрь 2015

Германия, Франкфурт-на-Майне

Руководитель горничных (супервайзер)

Jumeirah Frankfurt

Обязанности	<ul style="list-style-type: none"> – Распределение работы среди горничных – Контроль уборки номеров и корридоров – Обучение нового персонала
-------------	---

Здоровье

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

Дополнительная информация

Личные качества	ответственность, пунктуальность, надёжность, креативность, активность, позитивность, квалифицированность, опытность
Ключевые навыки	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
Русский	Родной
Английский	C2 - Свободное владение
ID	20076

Другие рекомендации доступны по запросу