

Александр

Управляющий



Персональная информация

Дата рождения	1984
Знак зодиака	Рак
Гражданство	— Российская Федерация
Семейное положение, дети	Не женат, взрослый сын
Место рождения	Россия
Местоположение	Россия, Москва
Ближайшая станция метро	— Тропарево
Водительские права	Да
Есть автомобиль	Нет
Виды спорта	— Мероприятия на свежем воздухе — Бег
Интересы	— Здоровый образ жизни
О себе	<p>Эмпат. Умею работать в режиме многозадачности.</p> <p>Системное мышление, энергичный, инициативный, самостоятельный, ответственный,</p> <p>исполнительный, коммуникабельный, креативный, разносторонний, перфекционист.</p> <p>Хорошая самоорганизация и пунктуальность, умею организовать процесс.</p> <p>Лояльный, интеллигент, тактичный, порядочный, аккуратный, чистоплотный.</p> <p>Внимательный к деталям.</p> <p>Отсутствие вредных привычек.</p> <p>Моложавый, спортивного телосложения.</p> <p>Рост 195, вес 88, размер одежды 50 - 52.</p>

Образование

- 1993

Экономист, Московский коммерческий университет, Россия, Москва

Опыт работы

Март 2008 - по настоящее время

Семья высокого статуса

Управляющий, Россия, Москва

Обязанности

- Оперативное решение любых вопросов, в режиме - 24/7
- Организация, руководство и контроль всей хозяйственной деятельности нескольких объектов частной недвижимости (более 10000 кв.м.), и их территории (более 10 ГА);
- Планирование и контроль исполнения бюджета, ведение финансовой отчетности;
- Управление объектами класса «А+++» созданных по технологии «smart building»: Дом с парком и многоэтажный пентхаус в столице; Заключение договоров с сервисными центрами фирм производителей инженерных систем на профилактическое обслуживание и послегарантийный ремонт оборудования; Выбор (тендер) подрядных и субподрядных организаций на строительство и ремонт помещений класса «А» и контроль, за их проведением согласно проектно-сметной документации;
- Участие в выборе (тендер) контрагентов для оказания различных услуг, таких как, разработка дизайн - проекта, ландшафтный дизайн, тд.; Перевод ряда не критичных функций и части бизнес-процессов в аутсорсинг;
- Обучение и управление всем персоналом объектов: батлеры, камердинеры, повара, сомелье, официанты, снабженец, няни, гувернеры, репетиторы, агроном, садовники, технический специалист, шофера, гардеробщица, служба «Housekeeping», механик автопарка; Проведение тренингов с персоналом по развитию корпоративной культуры поведения для поддержания высоких стандартов качества обслуживания;
- Мониторинг цен и условий доставки товаров, услуг, выезды в магазины, выбор и покупка различных товаров модных тенденций и дизайнерских коллекций в разных сегментах и контроль их доставки на объекты;
- Проведение инвентаризации имущества;
- Конфиденциальные поручения;
- Максимальная универсальность - готовность решать самые разные задачи; и тд.

Причина ухода

Семья переезжает

Ноябрь 2002 - Март 2008

Семья высокого статуса

Личный ассистент, Россия, Москва

Обязанности	<ul style="list-style-type: none"> – Управлял графиком работы руководителя, организовывал встречи, деловые и личные поездки. – Выполнение личных задач, поставленных руководителем.
Причина ухода	Предложили работу управляющим на долгий срок

Май 2001 - Ноябрь 2002

Семья

Личный ассистент, Россия, Москва

Обязанности	<ul style="list-style-type: none"> – Управлял графиком работы руководителя, организовывал встречи, деловые и личные поездки. – Выполнение личных задач, поставленных руководителем.
Причина ухода	Предложили лучше условия

Август 1997 - Май 2001

Семья высокого статуса

Управляющий, Швейцария

Обязанности	<ul style="list-style-type: none"> – Сервировка стола; – Встреча и размещение гостей; – Обслуживание гостевых комнат (room service); – Внимание к деталям происходящего и их контроль; – Ведение электронной базы данных по гостям их предпочтениям и пожеланиям; – Подготовка и проведение крупных официальных приемов и встреч, типа: Бокал – шампанского (вина), Завтрак, Чай, Жур Фикс, Коктейль или фуршет, Обед, Обед + А ля фуршет, Ужин, Обед - буфет, правила поведения, форма одежды; – Флористическое и музыкальное оформление пространства различных объектов; – Владею правилами этикета по сервировке стола, рассадке гостей за столом, по автомашинам; – Подготовка и проведение внешней (протокольной) стороны деловых встреч; – Знание правил делового протокола и современного этикета, в т.ч. международного; – Максимальная универсальность - готовность решать самые разные задачи; – В рамках оказания первой мед помощи обучен делать внутримышечные инъекции;
Причина ухода	Переезд

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
Русский	Родной
Английский	Продвинутый
ID	25487

Другие рекомендации доступны по запросу