**Пример резюме администратора салона красоты**

**ФИО**

Дата рождения: xx.xx.xxxx

Город: Москва

Моб. телефон: +7 (000) 000 00 00

E-mail: xxxxxxxxxxx@gmail.com

**Основные данные:**

Желаемая должность:

* Лаборант

Занятость: постоянная

Опыт работы: от 3 лет

Иностранные языки: английский

**Опыт работы:**

**2013 — 2016**

Компания: Салон красоты «X-stayl»

Администраторсалона красоты

**Обязанности:**

* Организация рабочих мест специалистов (обеспечение основным и вспомогательным оборудованием, инструментами, расходными материалами, наглядными пособиями и т.д.);
* Координирование работы специалистов;
* Контроль качества выполнения работ специалистами;
* Организация обучения и повышения квалификации мастеров;
* Работа с клиентами (консультирование по услугам и стоимости, решение конфликтных ситуаций, кассовый расчет клиентов);
* Продажа сопутствующих товаров;
* Управление складскими запасами (пополнение, выдача, учет и списание материалов по нормам расхода);
* Отчетность перед бухгалтерией по приходу-расходу материалов; проведение инвентаризации;
* Решение хозяйственно-бытовых вопросов;
* Контроль специалистов на предмет выполнения требований санитарных норм и пожарной безопасности

**Образование:**

**2008 — 2013**

НПК №1 им.А.С.Макаренко, Дошкольное образование, Воспитатель

**Профессиональные навыки:**

* Умение правильно организовать работу салона красоты
* Контроль нескольких специалистов
* Умение решать конфликтные ситуации
* Уверенный пользователь ПК

**О себе:**

* Грамотная речь
* Презентабельный внешний вид
* Доброжелательность
* Вежливость
* Стрессоустойчивость
* Ответственность
* Внимательность
* Усидчивость
* Коммуникабельность
* Аккуратность
* Обучаемость
* Пунктуальность