#### **Fodor Nikolett**

Lakhely: Budapest (áprilistól) Születési idő: 1987.09.05. Telefon: +44 7936 770858

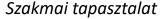
Állampolgárság: Brit-Magyar kettős állampolgár

LinkedIn: https://www.linkedin.com/in/nikolett-fodor-076104193/

Eredményorientált szakember vagyok több mint 10 év vezetői és szervezési tapasztalattal. Erősségeim közé tartozik a csapatfejlesztés és az operatív folyamatok optimalizálása, a készségszintű problémamegoldást, valamint a stratégiai tervezés és a kiemelt

feladatok megfelelő rangsorolása. A folyamatos tanulás és a szakmai fejlődés mindig is alapelv volt számomra.

Jelenleg olyan koordinátori pozíciót keresek, ahol ezeket a készségeimet kamatoztathatom a szervezet fejlődésének elősegítésére.



### Supervisor | Cinnabar – Stevenage, UK (2022 – Jelenleg)

- Napi adminisztrációs feladatok és jelentések elkészítése, HR & toborzás (munkavállalói felvételi folyamatok és beléptetés nyomon követése), CRM & értékesítési nyomon követés (ügyfélkapcsolatok és értékesítési folyamatok kezelése) a Mondays.com rendszer használatával.
- Foglalások és privát rendezvények lekövetése a Collins Booking Systemen keresztül.
- Ügyféltrendek és a vendéglátóhely teljesítményének a megfigyelése a DesignMyNight rendszeren keresztül.
- Új munkatársak onboardingjának támogatása és betanítása a vállalat tréninganyagai alapján.
- Csapat fejlesztése és folyamatos mentorálás a hatékonyabb munkavégzés érdekében.
- Aktív részvétel rendezvények lebonyolításában és szervezési feladatok koordinálása.

### Assistant Manager | Ask Italian – Stevenage, UK (2016 – 2021)

- Új munkaerő adminisztrációs folyamatai és dokumentációja.
- Comtrex Enterprise rendszer használata készletgazdálkodás során (készletszintek, alapanyagfelhasználás és automatikus rendelések nyomon követése), valamint jelentéskészítésre és elemzésre (valós idejű értékesítési, pénzügyi és operatív adatok biztosítása).
- Kapcsolattartás a beszállítókkal, felsővezetéssel, kollegákkal, vendégekkel és partnerekkel
- Értékesítési célok elérésének támogatása, bevételnövelés és munkaerőköltségoptimalizálás.
- Magas színvonalú vendégkiszolgálás biztosítása és a vállalati hírnév erősítése.
- Csapattagok szakmai fejlődésének támogatása és motiválása, pozitív munkahelyi környezet kialakítása.
- Tűz és balesetvédelmi tréning , team meeting szervezése és megtartása vállalati tréninganyag alapján



### Supervisor | Prezzo Ltd – Stevenage/Corby, UK (2012 – 2015)

- Kiváló vendégélmény biztosítása és a szolgáltatási színvonal fenntartása.
- Készletgazdálkodás és árurendelések kezelése.
- Munkaerőköltségek optimalizálása és napi operatív feladatok irányítása.
- Csapattagok mentorálása és szakmai támogatása.

# Tanulmányok

Közösségszervezés BA | Kodolányi János Egyetem – távoktatás tagozat, Budapest (2024 – jelenleg)
Business Administration | North Hertfordshire College – Stevenage, UK (2023)
Logistics Management | Brentwood Open Learning College – UK (2020 – 2021)
Idegenforgalmi Szakmenedzser (OKJ) | MIOK József Nádor Gimnázium és Szakképző Iskola –
Budapest (2006 – 2008)

## Nyelvtudás

- Angol Felső-középfokon, B2+ (British Council, IELTS General 6.5)
- Magyar Anyanyelv

### Egyéb ismerte, készségek

- **Szervezési és multitasking készségek**: Képes vagyok több feladatot párhuzamosan végezni, miközben biztosítom a hatékony időgazdálkodást és a feladatok prioritásának megfelelő kezelését.
- Pénzügyi és adminisztratív ismeretek: Tapasztalat a pénzügyi beszámolók készítésében, költségés készletgazdálkodásban, valamint a napi adminisztratív feladatok irányításában. (Mondays.com, Comtrex ERP rendszer).
- HR alapismeretek: on-boarding új munkavállalókat, szakmai fejlődésük támogatása
- Ügyfélszolgálat és panaszkezelés: Kiváló problémamegoldó képességem segített a magas szintű ügyfélszolgálat fenntartásában és a panaszok gyors és hatékony kezelésében.
- Logisztikai koordináció: Tapasztalat a szállítmányok és készletkezelés koordinálásában, biztosítva a készletek optimális szintjének fenntartását.
- Microsoft Office ismeretek: Excel és Office programok felhasználó szintű ismerte
- GDPR ismeretek: Jártas vagyok az adatvédelmi előírások alkalmazásában, különösen foglalások, ügyféladatok, munkavállalók és a vállalat adatai kezelését illetően.
- **Vezetői készségek és menedzsment**:Több mint 10 év tapasztalat van a hátam mögött csapatok vezetésében, motiválásában és fejlesztésében, valamint napi operatív feladatok koordinálásában és teljesítményoptimalizálásban.
- B kategóriás jogosítvánnyal rendelkezem.