



Tamenova Balausa

Женщина, 24 года, родилась 3 августа 1995

+7 (747) 4739002

btamenova@inbox.ru — предпочитаемый способ связи

Проживает: Алматы

Гражданство: Казахстан, есть разрешение на работу: Казахстан

Не готова к переезду, не готова к командировкам

Желаемая должность и зарплата

Заместитель директора магазина

150 000

KZT

Продажи

- Розничная торговля
- Торговые сети

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

Опыт работы — 1 год 9 месяцев

Октябрь 2017 —
Июнь 2019
1 год 9 месяцев

Fashion Retail Kazakhstan, TOO

www.fawazalhokairfashion.com

Заместитель директора магазина

Зам.директор в компании TOO "Global Apparel KZ" г.Алматы магазин "Gap"

2018

2019

• Исполнение формальных приказов, распоряжений и поручений руководителя розничной сети и генерального директора компании. Выполнение плана и составление управленческой отчетности по оборотам реализации свыше 10 (десять) миллионов тенге за отчетный период. Контроль выполнения персоналом магазина должностных инструкций и положений регламентирующих документов компании, проведение разъяснительных бесед с сотрудниками по фактам нарушений. Руководство продавцами. Координация графика смен, графика отпусков, графика перерывов. Проверка возможности возврата товара в случае обращения покупателя с просьбой о возврате или замене товара, купленного в данном магазине. Эффективное управление работой магазина, проведение мониторинга и контроль продаж, ассортимента, качества товаров. Набор и развитие персонала, стимулирование к перевыполнению планов, создание позитивного настроения к работе и внимательно относиться к возникающим проблемам. Вести полную документацию магазина и формировать отчетность для центрального офиса; контроль выкладки товара согласно принятым в компании стандартам, предоставление еженедельных отчетов. Проведение инвентаризаций, переоценок продукции и контроль правильности цен товара. Обеспечение сохранности ТМЦ и денежных средств. Контролирует заказ, приемку, списание и сроки годности товаров, планирует товарные запасы и ротацию. Принимает участие в локальных и плановых инвентаризациях

Исполнение формальных приказов, распоряжений и поручений директора магазина, руководителя розничной сети и генерального директора компании.

- Контроль за выполнением персоналом стандартов обслуживания покупателей.

- Отслеживание злоупотреблений со стороны персонала торгового зала.
- Организация обслуживания покупателей.
- Контроль выполнения персоналом магазина должностных инструкций и положений регламентирующих документов компании, проведение разъяснительных бесед с сотрудниками по фактам нарушений.
- Подготовка предложений о премировании (депремировании) и предоставление соответствующих служебных записок и отчетов установленной формы на рассмотрение директору магазина.
- Своевременное (в течение 1-го дня с момента выявления нарушений) уведомление директора магазина о недостатке или браке, выявленных при предпродажной подготовке товаров.
- Установление причины утраты товаром потребительских свойств в случае обращения покупателя с просьбой о возврате или замене товара ненадлежащего качества.
- Контроль своевременного изменения цен в магазине по получении соответствующего распоряжения (прайс-листа), переданного из центрального офиса.
- Участие в подборе продавцов.
- Контроль за обеспечением наиболее полного представления ассортимента продукции в торговом зале.
- Руководство работой по выкладке товаров в торговом зале.
- Ведение оперативного учета остатков товаров в торговом зале и информирование директора магазина о товарах с критичным минимумом остатков, с критичным сроком годности, а также о товарах повышенного, равномерного и пониженного спроса.
- Контроль за размещением и обновлением рекламных материалов и оборудования в торговом зале, ведение отчетности по расходованию.
- Участие в проведении промо-акций в магазине по распоряжению директора магазина.
- Участие в обучении персонала магазина по следующим направлениям:
 - основные потребительские характеристики товаров;
 - концепция выкладки товаров;
 - основы мотивации продаж.
- Вынесение предложений по улучшению работы магазина в виде служебной записки на имя директора магазина.
- Руководство продавцами:
 - координация графика смен, графика отпусков, графика перерывов;
 - обеспечение замены в случае отсутствия.
- Постоянное наблюдение за степенью заполнения полок в торговом зале и определение необходимости пополнения.
- Назначение продавцов для проведения предпродажной подготовки товаров.
- Ответственность за наличие ценников на товары в торговом зале.
- Контроль чистоты торговых помещений.
- Контроль потребности в расходных материалах.
- Контроль применения мер по предупреждению хищений в торговом зале.

Образование

Неоконченное высшее

2020

Кокшетауский университет имени А. Мырзахметова, Кокшетау
Юриспруденция , Юриспруденция

2016

Каз УТБ
Туризм , Менеджер по туризму

Ключевые навыки

Знание языков

Казахский — Родной
Английский — A1 — Начальный
Русский — C2 — В совершенстве

Навыки

замещение директора магазина во время его отсутствия; организация торгового процесса; контроль ра

Опыт вождения

Права категории В

Дополнительная информация

Обо мне

Отзывчивость
Вежливость
Умение легко находить контакт с людьми
Уверенность в себе
Умение легко поддерживать деловые и профессиональные контакты
Умение расставлять приоритеты
Оптимизм
Активная жизненная позиция
Умение добиваться поставленных целей
Умение эффективно планировать свое время
Креативное мышление
Системное мышление
Внимательность к деталям
Готовность самостоятельно принимать решения
Умение работать в команде
Стремление к профессиональному развитию
Инициативность