

სქესი: მდედრობითი  
დაბადების თარიღი: 16 / 5 / 1988  
ქალაქი: თბილისი  
მისამართი: ალ.ყაზბეგის გამზ.17, ბინა35  
მართვის მოწმობა: არა



## სამუშაო გამოცდილება 7 წელი 5 თვე

- ▶ 2018 აგვ - დღემდე | დირექტორი | შპს „ეკორენტ“  
TOP მენეჯმენტი: გენერალური დირექტორი/დირექტორი
- ▶ 2018 ივნ - დღემდე | აღ.დირექტორი | შპს „ნილ“  
TOP მენეჯმენტი: გენერალური დირექტორი/დირექტორი
- ▶ 2014 სექ - 2017 მაის | აღმასრულებელი დირექტორი | შპს „ევროკომ ინვესტმენტ ჯორჯია“ სასტუმრო ჯინო ველნეს რაბათი“  
ტურიზმი/სასტუმრო/რესტორანი/კვება: რესტორნის მენეჯერი , სასტუმროს მენეჯერი , კვებისა და სასმელების მენეჯერი , ადმინისტრატორი (HoReCa) ,  
წვეულების/გართობის მენეჯერი , ჯავშნები შესყიდვები: შესყიდვების მენეჯერი

დოკუმენტაციის აღრიცხვა, კონტროლი და ფინანსური ანგარიშგების მომზადება, დაქვემდებარებული გუნდის მართვა/ კონტროლი, ბიუჯეტის შედგენა, კონტრაქტორებთან და მომწოდებლებთან კომუნიკაცია და კონტროლი. ხელშეკრულებების შედგენა, სურსათის უვნებლობასთან ურთიერთობა, ინვენტარიზაციის პროცესების და ნაშთების კონტროლი. ტურისტულ კომპანიებთან ურთიერთობა. ყოველდღიური და ყოველთვიური რეპორტის მომზადება სასტუმროს საოპერაციო საქმიანობასთან დაკავშირებით. გასტრო სექციის კონტროლი.

- ▶ 2013 დეკ - 2014 მაის | მენეჯერი | შპს ევროკომ ინვესტმენტ ჯორჯია“ სასტუმრო „ჯინო ველნეს რაბათი“  
ტურიზმი/სასტუმრო/რესტორანი/კვება: სასტუმროს მენეჯერი

პირველადი დოკუმენტაციის აღრიცხვა, კონტროლი და ბუღალტრული დოკუმენტების წარმოება ; ფინანსური ანგარიშგების მომზადება, დამუშავება; შესაბამის პროგრამაში მონაცემების შეყვანა შესყიდვების წარმოება. დაქვემდებარებული გუნდის მართვა.

- ▶ 2010 აგვ - 2012 ივლ | მენეჯერი | შპს „ევროკომ ინვესტმენტ ჯორჯია“  
ადმინისტრაცია: ოფისის მენეჯმენტი

სხვადასხვა დოკუმენტაციის დაფაილება, მოწესრიგება, კომპანიის სტუმრებთან და თანამშრომლებთან სატელეფონო და ელექტრონული ფოსტით კომუნიკაცია;

კორესპონდენციის მიღება/ჩაბარების წარმოება, შესაბამის ბაზებში მონაცემების შეყვანა/განახლება;

უშუალო ხელმძღვანელის/კოორდინატორის დავალებების შესრულება

- ▶ 2009 მაის - 2010 აგვ | საქმის მწარმოებელი | შპს „ევროკომ ინვესტმენტ ჯორჯია“  
ადმინისტრაცია: ოფისის მენეჯმენტი

პირველადი დოკუმენტაციის აღრიცხვა, კონტროლი და ბუღალტრული დოკუმენტაციის წარმოება; ხელშეკრულებების მომზადება.

## განათლება

- ▶ 2013 სექ - 2014 მაის | სხვა | ტურიზმი და მენეჯმენტი | უნივერსიტეტი(რიგაში)
- ▶ 2005 სექ - 2010 ივნ | ბაკალავრი | ჰუმანიტარული | ისტორია | ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
- ▶ 1994 - 2005 | საშუალო განათლება | ახმეტის მე-2 საჯარო სკოლა

## ენები

ქართული  
ინგლისური  
რუსული

მშობლიური  
კარგად  
კარგად

HR.GE