**Стефан Попов**

* 22A Derby Road, Douglas, Isle of Man IM2 3ET
* +447758136092
* thesteventh@live.com

 Skills

* Способност ми да изпълнявам няколко задачи наведнъж,
* Трудолюбив,
* Там играч,
* Надежден,
* С желание за усвояване на нови умения,
* Организиран,
* Владеещ компютърни знания,
* Бързо обучаващ нови способности и знания.

Работа

Офис Чистач, Януари 2019 г. До Текущо

Strand Facilities Services Limited – Дъглас, Остров Ман

* Наглеждах че почистването е извършено според професионалните стандарти и помогнах на екипа, когато е необходимо, за постигане на най-добри резултати.
* Организирах работа между колеги за ефективно изпълнение на задачите с ограничено време.
* Почистене подове на сгради чрез метене, миене, търкане и прахосмукачка.
* Почистене на прозорци, стъклени прегради и огледала, почистващ препарат за стъклени повърхности и комплекти за прозорци
* Насърчаване на сигурността на сградата чрез заключване на вратите , проверка и изклучване на електрическите уреди при опасности.
* Изтърканес горно покритие, полиране и лакиране на твърди подове.
* Саниране на бани, душове и съблекални.
* Предварително поръчане и сортиране на консумативи/химикали според нуждите.
* Спазване на правилните процедури за безопасност при нанасяне на химикали и почистващи препарати за тези които го използват, така и за почистени клиентски пространства.
* Избърсане на плотове/маси, столове и контейнери за подправки
* Научен как да използвам машини, предоставени за специфично професионално почистване, като електрически скрубери за подове и машини за пране на килими.

Складов пикер/опаковчик, Юни/2017 до Октомври/2019

Dune - Лестър, Обединеното кралство

* Поддържа контрол на инвентара чрез събиране на поръчки за местоположение на запасите, заявки за печат, записване на количества материали или артикули, получени или разпространени чрез компютър.
* ортиране и поставяне на материали или предмети на стелажи, рафтове или в кошчета според организационните стандарти.
* Подготовка и изпълнение на складови поръчки за доставка или вземане по график.
* Поддържане на безопасна и чиста работна среда, като поддържане на спретнати рафтовете, зоната за палети и работните места; Изметене, избърсване на праха и подреждане. Организиране на склада и работната зона за подреденост по всяко време.

Рецепционист, Октомври/2016 до Февруари/2017

Funtopia Bulgaria - София, България

* Работих директно с клиенти за постигане на удовлетвореност и резултати.
* Ангажиране с клиентите по искрен и приятелски начин.
* Отговаряне на въпроси и искания на клиенти по бърз и ефективен начин.
* Поддържане на познания за текущи разпродажби и промоции, политики по отношение на плащания , обмени и практики за сигурност.
* Препоръчване на стоки на клиентите въз основа на техните нужди и предпочитания.
* Обработване на парични и кредитни плащания бързо и точно.

 Складов пикер/опаковчик, Юни/2016 до Октомври/2016

 Благоевград, България

* Сортиране и поставяне на материали или предмети на стелажи, рафтове или в кошчета според организационните стандарти
* Поддържане на контрол на инвентара чрез събиране на поръчки на запасите, заявки за печат, записване на количества материали или артикули, получени или разпространени чрез компютър.
* Поддържане на безопасна и чиста работна среда, зоната за палети и работни места; Организиране на склада и работната зона за подреденост по всяко време
* Подготовка и изпълнение на складови поръчки за доставка по график.

Образование

**Университет**: Компютърни науки и Технологии

Югозападен Университет "Неофит Рилски" - Благоевград, България

Септември 2014 - Февруари 2016

 **Гимназия**: Изкуство и Английски език

НХГ "Св. Св. Кирил и Методий" - Благоевград, България

Септември 2009 - Май 2014

 **Основно Училище**

Пето СОУ "Георги Измирлиев" - Благоевград, България

Септември 2002 - Юни 2009