



18/07/1970 (53 ans)
Nationalité Espagnol
Permis B

** **
Paris (75000)

*****@*****.***

Concierge / Réceptionniste, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2007 / déc. 2021** **Concierge / Réceptionniste**
Hôtel 4* Bedford (Groupe Imperial Hotels), Londres
** Accueil des clients et point de référence pour les clients qui ont besoin d'assistance et d'informations.*
** Assister la réception en effectuant les check-in et check-out, gérer les réservations par téléphone, informer les clients sur le fonctionnement et le règlement de l'hôtel, traduire les communications entre les clients et le personnel de l'hôtel.*
** Fournir des informations touristiques sur la ville et organiser des activités pendant le séjour des clients (réservation des visites culturelles et des attractions touristiques, réservation des restaurants et achat des billets pour des événements culturels).*
** Organisation des préparatifs de voyage (confirmation des vols, réservation des transports).*
** Secouriste, responsable de la sécurité de l'hôtel (patrouille des locaux, surveillance des alarmes incendie et intrusions, tenue des registres de santé et sécurité au travail, relations avec les pompiers, écriture des rapports incidents, accidents, vols).*
- janv. 2004 / déc. 2006** **Caissier / Service Client**
Carrefour, Espagne
** Fournir des informations sur les produits et les services, résoudre les problèmes des clients, répondre aux questions sur les marchandises et gérer les retours en magasin.*
** Gérer efficacement les transactions. Ouvrir la caisse le matin et la fermer le soir (compter le cash, les reçus, etc.)*
- janv. 2000 / janv. 2004** **Vendeur / Superviseur**
Boutique Herminia Alvarez, Espagne
** Accueillir les clients, les conseiller, réaliser les ventes, encaisser les paiements, ouvrir et fermer la caisse.*
** Organiser les rayons et les présentoirs, vérifier le niveau des stocks et organiser les stocks de l'arrière boutique.*
- janv. 1998 / déc. 1999** **Employé de Bureau**
Unións Agrarias, Syndicat Agricole, Espagne
** Assister le personnel administratif (trier le courrier, remplir des formulaires, tenir des registres, répondre au téléphone et accueillir les clients).*
** Effectuer des tâches basiques de comptabilité, tenir des registres comptables.*
- janv. 1996 / déc. 1997** **Responsable Entretien**
Hôtel 4* Bedford (Groupe Imperial Hotels), Londres
** Nettoyer les locaux, ranger la réserve, répondre aux demandes des clients et en référer à mes supérieurs hiérarchiques.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2020** **Formation au Logiciel Opéra Oracle Hospitality eLearning**
- / juin 2017** **Formation Santé & Sécurité au Travail Flow Hospitality Learning**

Londres

/ juin 1997

Cours d'Anglais

Holborn English Language Services

/ juin 1996

Cours d'Anglais (Intermédiaire)

Leicester Square School of English

/ juin 1996

Apprentissage et Pédagogie

Université de Saint-Jacques-de-Compostelle

/ juin 1995

Licence d'Histoire de l'Art - BAC+3

Université de Saint-Jacques-de-Compostelle

COMPETENCES

WORD, EXCEL, KNOWCROSS

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Espagnol

Italien

Bilingue

Français

Bilingue

Portugais

Bilingue

Chinois

Académique

CENTRES D'INTERETS

Cinéma, Musées, Expos, Concerts, Architecture, patrimoine, voyages, vélo