



***** *****

Permis B

* ***** **

Le Perray-en-Yvelines (78610)

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

Chef Hôtesse, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2019 /

Chef Hôtesse

Renault à Boulogne Billancourt

- * *Gestion d'une équipe de 8 personnes sur trois accueils*
- * *Présentations mensuelles des statistiques d'activité*
- * *Recrutement et intégration des nouveaux membres de l'équipe*
- * *Plannings et suivis des heures hebdomadaires*

janv. 2017 / janv. 2019

Coordinatrice Pénélope

Nissan Europe

- * *Accueil physique et téléphonique, Réception, Secrétariat des Services Généraux et Ressources Humaines*
- * *Gestion de 3 boîtes mail : Accueil, Services Généraux et Service Badges Europe*
- * *Coursiers, badges, clés, matériel de prêt, réservations d'auditoriums, cartes de visite, relation avec les prestataires : nettoyage, catering, technique, handyman, infirmière*
- * *Organisation des déplacements (taxis, voitures de Société)*
- * *Archivage, Classement*
- * *Gestion des équipes accueil Nissan Europe et Nissan France*
- * *Suivi des heures de l'accueil de Nissan Europe et Nissan France*
- * *Rapports des statistiques d'activité pour le client*

janv. 2011 / déc. 2012

Account Manager

Siemens (Portugal)

- * *Comptabilité fournisseurs France*
- * *Contrôle et saisie de notes de frais*
- * *Préparation de la documentation liée aux audits internes*
- * *Contrôle des propositions de paiement*
- * *Répondre aux relances des fournisseurs et relancer les commerciaux*
- * *Contacteur les gestionnaires de comptes pour déblocage des règlements*

janv. 2009 / janv. 2011

Organisatrice et coordinatrice d'événements

Hespanhol Festas (Portugal)

- * *Préparation et coordination des événements*
- * *Répondre aux sollicitations des clients pour les propositions et les devis*
- * *Accueil et prise en charge des clients*
- * *Coordination du personnel*

janv. 2004 / janv. 2009

Réceptionniste

l'Hôtel das Termas do Vimeiro (Portugal)

- * *Check-in & check-out*
- * *Service à la clientèle*
- * *Facturation et vérification des caisses*
- * *Réservations individuelles et groupes*
- * *Coordination avec les autres services de l'hôtel*
- * *Responsable d'accueil lors des remplacements du Chef de Réception*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ janv. 2017

Diplôme TOIEC Listening and Reading (945 points)

/ nov. 2016

Diplôme RNPC Responsable d'accueil

- févr. 2007 / mai 2007** **Formation Techniques de Gestion de Conflits, Réclamations et Service Clients**
- sept. 2005 / janv. 2006** **Formation Informatique (Pack Office)**
- oct. 2004 / nov. 2004** **Diplôme First Certificate in English**
Cambridge School à Genève
- mai 2000 / juil. 2000** **Formation Techniques de Réservation**
TAP Air Portugal
- / juin 1993** **Diplôme des Etudes Secondaires (équivalent le Baccalauréat) - BAC**

COMPETENCES

Pack Office, Spider, Notilus, Siebel, Cisco, Verify, Citrix, Lenel, OnGuard, C-ontact, SAP, Microsoft Office, Internet, Sihot

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Bilingue
Espagnol	Professionnel
Français	
Français	Courant
Portugais	Bilingue