



***** ***** *****

31/08/1985 (38 ans)
Nationalité Roumaine
Permis B

*** ***** ** *****

L'Huez (38750)
***** _ *****
*****@*****.***

Receptionniste, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 / aujourd'hui** **Receptionniste/ Assistante administrative**
Chalet Hotel Alp'Azur Alpes d'Huez
Planifier des rendez-vous

Orienter les personnes selon leur demande

Réaliser la gestion administrative du courrier

Saisir des documents numériques

Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité

Définir des besoins en approvisionnement

Suivre l'état des stocks

Préparer les commandes

Assurer l'accueil des clients a l'hôtel tout au long du séjour

Effectuer la comptabilité journalière, la facturation des prestations, l'encaissement des notes et le contrôle des paiements

Suivi des débiteurs, tarification, contrats.
- juin 2020 / août 2020** **Gouvernante**
Soleil Vacances Monte Bianco Saint-Gervais-les-Bains
- juil. 2019 / juin 2020** **Femme de chambre**
Soleil Vacances Le Beach Hotel Trouville
- avr. 2019 / juil. 2019** **Coordinateur transport**
Eliton Trans
- mars 2018 / mars 2019** **Attention au client**
Codere Apuestas
- févr. 2017 / oct. 2017** **Receptionniste**
Adonis La Baule
Assurer l'accueil des clients a l'hôtel tout au long du séjour
Planifier les réservations et l'occupation des chambres
Effectuer la comptabilité journalière, la facturation des prestations, l'encaissement des notes et le contrôle des paiements, suivi des débiteurs.
- juin 2016 / févr. 2017** **Receptionniste**
Adonis Paris Sud Paris
Planifier les reservations et l'occupation des chambres
Assurer l'accueil des clients a l'hôtel tout au long du séjour
Effectuer la comptabilité journalière, la facturation des prestations, l'encaissement des notes et le contrôle des paiements
Suivi des débiteurs, tarification, contrats.

- janv. 2016 / mai 2016** **RECEPTIONNISTE POLYVALENTE**
RESIDENCE ADRIANA CARRY LE ROUET
*Assurer l'accueil des clients à l'hôtel tout au long du séjour.
Planifier les réservations et l'occupation des chambres
Effectuer la comptabilité journalière, la facturation des prestations, l'encaissement des notes et le contrôle des paiements.
Nettoyage chambres.*
- août 2013 / nov. 2015** **FEMME DE CHAMBRE POLYVALENTE**
ADONIS HOTEL BAYONNE, LAHONCE
- mai 2013 / août 2013** **AIDE CUISINE + FEMME DE CHAMBRE**
HOTEL KRI KRI CRETE
- sept. 2011 / avr. 2013** **FEMME DE CHAMBRE POLYVALENTE**
HOTEL AKTI GRECE

DIPLOMES ET FORMATIONS

- oct. 2004 / juin 2008** **ECONOMIST LICENTIEE - BAC+4**
Economist autorisé
- / juin 2004** **Technicien tourisme**
Le Colege National Economique ´Maria Teiuleanu

COMPETENCES

Excel, Word, Internet, Mirai, Booking, Expedia, SiteMinder, MediaLog, Smartbox, Groupon, etc.

Techniques de prise de notes

Outils bureautiques

Règles d'affranchissement du courrier

Modalités d'accueil

Utilisation d'outils collaboratifs (planning partagé, web conférence, réseau social d'entreprise, ...)

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Courant
Italien	Elémentaire
Français	Courant
Roumain	Courant
Grec	Bilingue

CENTRES D'INTERETS

voyages, équitation, motocyclisme, musique, culture, livres, traditions, langues étrangères