



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

17/03/1998 (26 ans)  
Permis B

\*\*\* \*\*\*\*\*

Morancez (28630)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Travel consultant, Junior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

#### déc. 2021 / aujourd'hui **Travel Consultant**

ALAINN TOURS (Sligo, Irlande)

- > *Création d'itinéraires sur-mesure en Irlande et Ecosse pour la clientèle B2C.*
- > *Relation clientèle par téléphone et email.*
- > *Gestion des diverses réservations et suivi de la facturation client.*
- > *Démarchage de nouveaux prestataires pour la mise en place de circuits vitrine pour les agences de voyage partenaires.*
- > *Création complète d'une nouvelle gamme d'itinéraires (transports en commun) sur les destinations Irlande et Ecosse.*
- > *Représentation de l'entreprise lors de salons professionnels.\**
- > *Rédaction de textes pour les propositions commerciales et carnets de voyage.*

#### avr. 2021 / sept. 2021 **Conseillère en séjour**

Office de Tourisme du Val de Sully

- > *Accueil des visiteurs en français, anglais et espagnol.*
- > *Création d'une brochure Slow Tourisme en Val de Sully*
- > *Mise à jour des brochures éditées par l'office de tourisme*
- > *En charge des relations avec les prestataires*

#### nov. 2020 / févr. 2021 **Réceptionniste polyvalente**

JEHAN DE BEAUCE (Chartres)

- > *Accueil des clients*
- > *Traitement des réservations*
- > *Préparation des petits-déjeuners et boissons et service en chambre*

#### sept. 2019 / juil. 2020 **Gestionnaire d'opérations back-office**

WORLDIA (Paris)

- > *Réservations des prestations sur les voyages en Europe*
- > *Relation avec les fournisseurs*
- > *Création des carnets de voyage*
- > *Gestion de situations de crise (faillite Thomas Cook et Coronavirus)*

#### nov. 2018 / août 2019 **Gestionnaire d'opérations back-office**

ALAINN TOURS (Sligo, Irlande)

- > *Rédaction de contenus touristiques en français et en anglais*
- > *Relation avec les fournisseurs et réservation d'hébergements*
- > *Création des carnets de voyage*

#### sept. 2016 / août 2018 **Conseillère en séjour**

OFFICE DU TOURISME DE CHARTRES

- > *Développement de mon esprit d'équipe*
- > *Communication (email, lettres, téléphone, chat)*
- > *Accueil physique en 3 langues*
- > *Mise en place et décoration de l'espace de vente*
- > *Billetterie*
- > *Gestion de la documentation*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

#### oct. 2019 / juil. 2020

**Bachelor "Chef de Produit Touristique" en alternance - BAC+3**

Paris School of Tourism and Communication (ex- EPH)

**sept. 2016 / mai 2018**    **BTS Tourisme en alternance** - BAC+2  
l'ESCC (pôle AFTEC de Chartres)

**sept. 2013 / juin 2016**    **Baccalauréat Littéraire; Option arts plastiques et littérature espagnole** -  
BAC  
lycée Notre-Dame de Chartres, mention "

## **COMPETENCES**

---

+++ Microsoft Word, Power Point, Open Office, Canva, ++ Publisher, Tourinsoft, Globetrack, Hop, +  
Excel, GDS Amadeus, Wordpress, Wix, Audacity, Windows Live Movie Maker, Photoshop

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Courant
<b>Espagnol</b>	Elémentaire
<b>Français</b>	Bilingue

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Histoire, gymnastique, voyages, lecture