



***** *****

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

Athis-Mons (91200)

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

ATTACHÉE COMMERCIALE CHARGÉE DE VOYAGES, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2019 / déc. 2022 **Chargée de projet touristique**

COMPAGNIE INTERNATIONALE DE TOURISME », Tour Opérateur Réceptif, Paris 02

- * *Gestion des demandes sur mesure et tout forfait touristique*
- * *Création et suivi des dossiers clients d'A à Z : réservation, établissement des devis, acomptes, vouchers, factures, suivi financier*
- * *Conseil et l'accompagnement de la clientèle sur l'ensemble des prestations proposées*
- * *Service après-vente : gestion des réclamations et des litiges*

janv. 2018 / janv. 2019 **Agent Commercial**

« IMPERIAL STYLE », Tour Operateur, Genève, Suisse

- * *Négociation auprès des fournisseurs des remises et des offres spéciales*
- * *Calcul tarif de vente, respect de la marge*
- * *Actualisation et gestion des contrats, exportation des données, analyse des statistiques*
- * *Réservation, supervision et contrôle des prestations*

janv. 2018 /

Assistante administrative et commerciale

NOVA PERFORMANCE », Pôle Séjours Linguistiques, Paris 08

- * *Edition et gestion des documents administratifs : relevés, attestations, conventions, questionnaires de qualité*
- * *Mise à jour de base des données clients, des contrats, des plannings, assistance au calcul annuel des tarifs*
- * *Facturation*

janv. 2017 /

Assistante commerciale

VENETA CUCINE », Showroom. Marque de cuisine italienne, Paris 08

- * *Organisation événementielle et participation aux salons professionnels*
- * *Élaboration des supports de communication : flyers, bons de commande, invitations, bons de livraison*
- * *Maitrise des Incoterms et gestion logistique des livraisons*

janv. 2007 / déc. 2016

Gestionnaire de voyages de luxe

Tour Operateur VIP, Paris 09

- * *Élaboration et supervision du projet touristique : circuits, hébergements, événements, transports, billets, transferts, excursions*
- * *Organisation et coordination des événements privés : mariages, anniversaires*
- * *Relations et contrôle prestataires : traitement, négociation des devis, facturation, préparations des fournisseurs, gestion de litiges*
- * *Proposition des solutions en cas de dysfonctionnement sur place*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2016 / juin 2017

Assistant Export -Import, Niveau III RNCP

IFOCOP, Paris 11

sept. 2000 / juin 2004

BAC +4. Faculté des Lettres - spécialité : « Langue française - Langue

Anglaise » - BAC+4

Université d'état de Polatsk, Belarus

/

LICENCE 3. LEA : Anglais/Russe, option : Affaires et commerce international - BAC+3

SORBONNE III, Paris 15

COMPETENCES

base des données, Excel, Outlook, Power Point, Word, Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Russe

Français

CENTRES D'INTERETS

Psychologie, Cuisine, Voyages