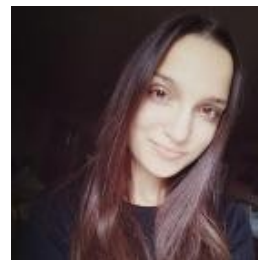


Оператор службы заботы о клиентах

Femeie, 25 ani, superioare studii.



Datele de contact ale candidatului sunt contra cost. Detalii aici: <http://www.rabota.md/cv/>

Salariu	7000 MDL
Program de lucru	Munca in schimburi
Chişinău	Chişinău

Experiența de munca

5 ani și 1 luna

ianuarie 2020 - până in
prezent
4 ani și 4 luni

Front Office

Jolly Alon - Hotel& Centru de Afaceri
(Chişinău), Activitate administrativă, secretariat

Solicita in mod activ feedback-ul clienților (guest comment, face statistici ale acestora.
Urmărește impreuna cu Directorul de Marketing&Vanzari identificarea unor măsuri de promovare eficiente, care să ducă la îmbunătățirea gradului de ocupare.
Efectueaza controlul rezervarilor in hotel si inregistrarea acestora sub aspect financiar.
Cunoaste starea fiecarei camere din hotel: rezervata, ocupata, disponibila pentru inchiriere, eliberata si necurata, aflata in curatenie, curata si necontrolata, blocata pentru o rezervare careia i-a fost atribuita o camera anume, scoasa din functiune, stare tehnica;
Respecta toate criteriile si standardele de clasificare a spatiilor de cazare ale hotelului.
Intocmeste programul de lucru saptamanal, respectând acordarea zilelor libere legale, pe baza căruia intocmeste pontajul lunar al personalului din departament.

aprilie 2019 - martie 2020
10 luni

Profesoară/ Stagiară

Grădinița „Izvoaş nr7”
(Chişinău), Artă, cultură

Prezentarea proiectului „Grandir en francais”
Divizarea elevilor pe grupe.
Coordonarea lecțiilor și activităților educative pentru fiecare lecție împarte.
Evaluarea procesului de invatare.
Organizarea jocurilor motivationale pentru copii.

iulie 2019 - septembrie 2019
2 luni

Recepționară în domeniul hotelier

Hotel an der Nordschleife

(Adenau), Activitate administrativă, secretariat

Întampinarea și efectuarea procedurilor de check in și check out.
Organizarea și planificarea micului dejun
Cunoașterea facilităților din Hotel

Education

Studii superioare

până în 2020

Universitatea Liberă și Internațională a Moldovei, Facultatea de Litere
Diplomă de traducător și interpret

Competente-cheie

Capacitate de învățare
Abilități de coordonare
Capacitatea de a lucra în echipă bazată pe experiența profesională
Adaptare și integrare într-un grup nou
Capacitatea de a comunica eficient în limba maternă
Cunoașterea a două limbi străine
Capacitatea de a munci în echipă
Competențe tehnice de bază
Organizarea eficientă a timpului și a activităților
Motivația și productivitatea la locul de muncă

Competente lingvistice

Romana	Materna
Rusa	Comunicare
Engleza	Comunicare
Franceza	Medium

Informații suplimentare

Cetățenie	Moldova
Despre mine	<p>Numele meu este Adriana și pentru început aș vrea să remarc că optimismul și pozitivismul sunt trăiri care mă însoțesc permanent în viața personală și în activitatea profesională, făcând din mine un om motivat și plin de speranță. Sunt comunicativă, proactivă, flexibilă, onestă, rezistentă la stres. Consider atuurile mele gândirea sistemică și orientarea spre rezultate bune.</p> <p>Capacitate de lucru, capacitate de a identifica riscuri, calități de leadership, capacitate de a lucra în echipă, abilități organizaționale și manageriale, rezistență la stres, ambițiozitate în stabilirea obiectivelor.</p>

