



***** **

Permis B

* **

Lille (59000)

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

Assistant Manager

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- / **Conseillère de ventes**
The Kooples SMCP Gerard Darel
Accueillir cibler les besoins et répondre aux envies d'une clientèle haut de gamme , gestions des conflits et des stocks, réception marchandise, encaissement et facturation.

- / **Agent d'escale**
Aéroport de Lille
Accueil et prise en charge des passagers, assurer le déroulement des opérations dans les règles de sécurité et le temps imparti, gérer les conflits et les plaintes, gestion des PMR et UM.

- / **Réceptionniste**
Hotel Brueghel
Actuellement en poste
Missions : Accueillir les clients, veiller au bon déroulement de leur séjour, gestion de la relation client et des conflits, tenue de caisse et facturation, fidélisation, standard téléphonique, gestion des mails et des stocks, développement des réseaux sociaux et de la communication.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / **Bac général - section littéraire - BAC**
Lycée Fenelon Lille

- / **BTS MUC Management des unités commerciales - BAC+2**
Maestris Sup Lille

- / **Bachelor Voyages - Ecole Tunon Management Marketing Communication Commerce Gestion - BAC+3**

- / **MBA Hospitality & Travel - Ecole Tunon Management Marketing Communication Commerce Gestion - BAC+4**

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Italien Bilingue
Français

CENTRES D'INTERETS

Psychologie, Sociologie, Art, Littérature, Histoire

