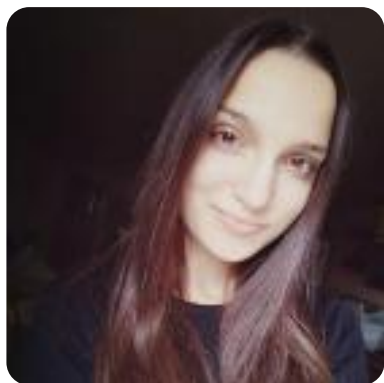




Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.lucru.md/ro/preтури/cv>

Оператор службы заботы о клиентах

Despre mine

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.

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.

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

Experiența profesională

Front Office · Jolly Alon - Hotel & Centru de Afaceri · Chișinău

Ianuarie 2020 - Prezent · 5 ani 11 luni

Solicita în mod activ feedback-ul clienților (guest comment, face statistici ale acestora).

Urmărește împreună cu Directorul de Marketing & Vanzari identificarea unor măsuri de promovare eficiente, care să ducă la îmbunătățirea gradului de ocupare.

Efectuează controlul rezervărilor în hotel și înregistrarea acestora sub aspect financiar.

Cunoaște starea fiecărei camere din hotel: rezervată, ocupată, disponibilă pentru închiriere, eliberată și necurată, aflată în curățenie, curată și necontrolată, blocată pentru o rezervare

👤 26 ani
♀ Feminin
📍 Chișinău
💰 7 000 MDL

Preferințe

- În ture

Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Comunicare
- **Engleză** · Comunicare
- **Franceză** · Mediu

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.

Profesoară/ Stagiară · Grădinița „Izvoaraș nr7” · Chișinău

Aprilie 2019 - Martie 2020 · 11 luni

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.

Recepționeră in domeniul hotelier · Hotel an der Nordschleife · Adenau

Iulie 2019 - Septembrie 2019 · 3 luni

Întampinarea și efectuarea procedurilor de check in si check out.

Organizarea si planificarea micului dejun

Cunoasterea facilitatilor din Hotel

Studii: Superioare

Universitatea Liberă și Internațională a Moldovei

Absolvit în: 2020

Facultatea: Facultatea de Litere

Specialitatea: Diplomă de traducător și interpret