

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://90606.micvweb.com>

Ciudad: Guadalajara CP: 19002(Guadalajara) País: España

EXPERIENCIA:

7/2005 - 8/2005 Empresa: Hotel Alcarria

Sector Empresarial: Hosteleria, restauración y turismo

Area Profesional:Turismo - Restauración - Hostelería

Descripción del puesto: Prácticas como Ayudante de Recepción.

Primera toma de contacto en el campo de la hostelería.

Realización de las tareas propias de recepción tales como check-in, check-out, atención telefónica, atención al cliente, etc.

Ciudad: Guadalajara País: España

4/2007 - 9/2007 Empresa: Hotel Amura Azuqueca

Sector Empresarial: Hosteleria, restauración y turismo

Area Profesional:Turismo - Restauración - Hostelería

Descripción del puesto: Check-in, Check-out, atención telefónica, atención al cliente.

Trabajo en equipo

Ciudad: Azuqueca de Henares País: España

9/2007 - 9/2008 Empresa: Leader Espectáculos

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Atención telefónica, atención al cliente, control de agenda, control contabilidad, realización contratos, etc.

Ciudad: Guadalajara País: España

9/2010 - 4/2011 Empresa: Balneario Carlos III

Sector Empresarial: Hosteleria, restauración y turismo

Area Profesional:Turismo - Restauración - Hostelería

Descripción del puesto: Check-in, Check-out, atención telefónica, atención al cliente, realización de programas de balneario, venta productos balneario, etc.

Ciudad: Trillo País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2006Diplomatura en Turismo

Diplomado

Turismo y Otros Servicios

Conocimientos de Economía y Contabilidad Patrimonio Cultural, Recursos Naturales así como tres idiomas Inglés, Francés y Alemán

Centro: Universidad Alcalá de Henares

Ciudad: Guadalajara (España)

9-2007Experto en Organización de Eventos y Actos Públicos

Postgrado

Marketing

Mercado de Reuniones, Organización de Medios, Soporte Gráfico, Organización interna, Finanzas en la Empresa, Presupuesto y Sistema Financiero, Distribución y Convocatoria, Reunión, Protocolo, Post-Reunión

Centro: Formatik. Universidad Camilo José Cela
Ciudad: Madrid (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Asistencia a la Dirección

Otra no especificada

Centro de Estudios: Academia Universal. Curso Homologado por el SEPECAM

Información adicional: Curso impartido en Inglés.

Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección, Gestión de reuniones, viajes y eventos, Elaboración, tratamiento y presentación de documentos de trabajo, Lengua extranjera profesional distinta del inglés para la asistencia a la dirección.

Creación de Viajes Combinados y Eventos

Turismo y Otros Servicios

Centro de Estudios: Academia Torralba. Curso Homologado por el SEPECAM

Información adicional: Estructura del mercado turístico, principales destinos nacionales e internacionales, alojamiento, transporte, comunicación, atención al cliente, turismo de reuniones, tipología de eventos, protocolo, comercialización de destinos

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Centro de Estudios: Universidad de Castilla-La Mancha

Título: B2

Idioma: Italiano Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Centro de Estudios: Escuela Oficial de Idiomas

Título: B2

Idioma: Alemán Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Integrationkurs Deutsch Test für Zuwanderer Test Leben in Deutschland

Centro de Estudios: Kolping Akademie Augsburg

Título: B1

CUALIDADES:

Adaptable, Eficiente, Entregado/a, Flexible, Intuitivo/a, Persistente, Trabajador/a

INTERESES:

Carreras de Motos, Cine/Películas, Cocinar, Música Variada, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com>

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
