HAMIR KHODJA
EMPLOYÉ POLYVALENT

3 RUE DES COUDRIERS
25480 PIREY
hamir.khodja@hotmail.com
0611050121

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

10/2012 - 10/2022

* - AGENT MEDIATION 01/10/2021 - 01/11/2021
* - RECEPTIONNISTE 01/10/2012 - 31/10/2022

01/10/2012 AU 01/07/2019 - RECEPTIONNISTE DANS L'HOTEL CAMPANILE
01/08/2021 AU 31/10/2021 - RECEPTIONNISTE DANS L'HOTEL VICTOR HUGO
01/11/2021 AU 31/01/2022 - RECEPTIONNISTE DANS L'HOTEL IBIS BUDGET
01/08/2022 AU 31/10/2022 - RECEPTIONNISTE DANS L'HOTEL AMARANTE

FORMATIONS

2005 — Brevet des collèges

2009 — BEP Comptabilité - CAP, BEP ou équivalents
COMPTABILITE

2022 — Titre professionnel Conducteur de bus - Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent
FIMO FCO Fimo + Permis D de Février à juin 2022 + Formation professionnel de conduite dans l'entreprise TRANSDEV de 2 semaine du 19/09/2022 au 30/09/2022

COMPÉTENCES

Autonomie	
Persévérance	
Accueillir les clients à leur arrivée et effectuer les formalités administratives liées à leur séjour	Avancé
Accueillir une clientèle	Avancé
Contrôler la conformité d'entrée et de sortie de personnes et de biens	Avancé
Enregistrer les réservations et actualiser le planning d'occupation des chambres, des appartements, des bungalows, ...	Avancé
Entretenir des locaux	Avancé
Établir une facture	Avancé
Logiciel de traitement de texte	Avancé
Logiciel tableur	Avancé
Logiciels de facturation hôtelière	Avancé
Réaliser un suivi des encaissements	Avancé
Renseigner le client sur les prestations de l'établissement et les modalités de réservation	Avancé
Renseigner les supports d'intervention et d'activité (rapports, mains courantes, registres de sécurité, déclaration, ...)	Avancé
Repérer les anomalies, incidents et informer les forces de l'ordre et les clients	Avancé
Répondre aux demandes des clients durant leur séjour	Avancé

Surveiller les lieux, les biens et effectuer des rondes de prévention et de détection de risques	Avancé
Vérifier les accès, les lieux (fermeture, présence d'objets, de personnes, ...), les équipements et les systèmes de sécurité et de prévention	Avancé
Gérer les réservations individuelles et de groupe	Intermédiaire
Clôturer une caisse	
Codifier une facture	
Contrôler des moyens de paiement	
Contrôler le suivi administratif de comptes clients	
Langue étrangère - Anglais	
Logiciels comptables	
Modes de paiement	
Procédures d'encaissement	
Règles et consignes de sécurité	
Saisir les factures	
Stratégie commerciale	
Techniques de prévention et de gestion de conflits	
Techniques de vente	

LANGUES

Arabe : Intermédiaire

Anglais : Débutant

PERMIS SPÉCIFIQUES

B - Véhicule léger + Permis D