Ayeto OKIO

Ayeto22@yahoo.fr

COMPETENCES :

Grande maitrise des questions de l'accueil

Logistique /Finance

Relation Clientèle/Communication

LANGUES

Anglais : Tres bonne maitrise
Francais : Maternelle
Espagnol: Intermediaire

COMPETENCES INFORMATIQUES
pack office, Medialog, Perfecto

CENTRE D'INTERET
Militante dans une association
Donner des cours de soutien
Decouvrir et echanger sur les cultures
cuisiner et expérimenter des recettes saines
Lire

OBJECTIF

Savoir mettre à l'aise une personne est mille fois plus productif qu'une campagne publicitaire. Un client bien reçu garde pendant de longues années, le sentiment positif, les marques d'attention dont il a été l'objet. L'entreprise a désormais en lui un prescripteur. Être à l'accueil ce n'est pas seulement bien recevoir le client, mais c'est aussi représenter les valeurs de l'entreprise. C'est un poste clé. Recevoir un client comme cela se doit, l'orienter, planifier les rendez-vous et enfin assurer des taches aussi bien administratives que financières, nécessite une rigueur et une discrétion absolues .Mes expériences passées en tant que responsable de l'accueil et de la gestion de l'administratif m'ont fait aimé ces métiers de rencontres et d'engagement. Ma Détermination, ma patience, mes solides capacités relationnelles et mon orientation client, me permettent de devenir la nouvelle collaboratrice sur laquelle vous pouvez compter.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Réceptionniste
HOTEL LES 3 POUSSIN (PARIS, 9e)
2018-Present
Accueillir des clients à l'arrivée et gérer leur séjour
Gérer des départs et de la facturation
Etre responsable de la clôture journalière
Remplir données comptables et les transmettre au service
Participer à la stratégie tarifaire
Superviser les réservations et le planning des chambres
Gérer les femmes de chambre
Gérer le standard téléphonique et répondre aux mails
Collaborer avec les autres services
Organiser des circuits touristiques
Assister la Direction sur des tâches administratives

GERANTE
Hotel residence St Joseph (Benin)
2007-2017

En ma qualité de responsable, j'avais en charge la réussite totale de cette nouvelle et petite entreprise. Ce fut dix ans de défis et de succès.

Diriger la réception client et les réservations
Gérer les commandes et les approvisionnements
Assurer le planning du personnel
Mettre en place une procédure qualité
Former les collaborateurs
Organiser les départs en congés du personnel

Préparer les fiches salariales pour le service comptable

Responsable ventes

Boutique de décoration "Tutti Frutti" (Benin)

2002-2004

Responsable des commandes et de l'approvisionnement

Gestion et suivi du stock

Responsable administratif: gestion du planning des collaborateurs

Formation et orientation des collaborateurs

Collaboration dans le choix des fournisseurs et catalogue vente

Membre active

Association religieuse

1999- Présent

Soutien des personnes en difficulté académique

Organiser des temps d'écoute et de partage

Proposer des moments de réconforts et de bien-être

Soutenir financier

FORMATION

2018-2019
Université d'Angers (France)

Maitrise en Métier du Conseil et de la recherche avec Mention
Réflexion sur les communautés virtuelles des touristes

2005-2006
Université d'Angers (France)
Maitrise en Tourisme et culture avec Mention
Mémoire sur un plan de communication au gite La Garenne

1996-1999
Université d'Abomey Calavi (Benin)
Master en Tourisme and Hôtellerie avec Mention,
Réceptionniste à l'Hôtel de la Plage (stage de mémoire)

1994-1996
Pigier Institut (Benin)
Etudes Collégiales Techniques en Action Commerciale avec Mention
Service clientèle de la SONAEC AUTO (stage de mémoire)

1994
Diplôme d'étude collégiale au lycée St Exupery de Ouagadougou (BF)

REFERENCES : DISPONIBLES SUR DEMANDE

.