Alexia BOURDON

Détails personnels

Alexia BOURDON

alexia.bourdon@outlook.fr

0613431828

11 allée de l'île aux moineaux
25000 BESANCON

Obtention permis B

Compétences

- Compétences rédactionnelles ●●●●○
- Gestion du flux d'appel ●●●●○
- Compétences organisationnell... ●●●●○
- Anticipation et recherche de solutions ●●●○○
- Pack Office (Word, Excel, Acess) ●●●○○

Langues

- français ●●●●●
- anglais ●●●●○
- espagnol ●○○○○

Centres d'intérêt

- apprentissage de langue étran...
- lecture (romans centrés sur le ...

Qualités

- Autonomie
- adaptabilité
- sens de l'organisation

Profil

Jeune trentenaire, dynamique, attentive, discrète et avec le sens des priorités. Mes six années d'expérience m'ont permises de développer des compétences variées me permettant une grande adaptabilité professionnelle.

Formation

DEUG Lettres modernes — **sept. 2012 - juin 2015**
UFR SLHS, Besançon

DUT GACO — **sept. 2010 - juin 2012**
université de Franche-comté, Montbéliard
Niveau Gestion Administrative et Commerciale

Bac professionnel Accueil et Services — **sept. 2008 - juin 2010**
Lycée Albert Camus, Montbéliard

BEP Secrétariat — **sept. 2006 - juin 2008**
Lycée Albert Camus, Montbéliard

Expérience professionnelle

Réceptionniste tournante — **présent**
Besançon
arrivée/départ clients
- Traitement des réservations (contrôle tarif, remboursements, annulations...) ;
- Archivage et classement des dossiers clients/fournisseurs ;
- Clôture journalière (comptage de caisse, envoi de données, repérage et correction des erreurs numéraires).

Réceptionniste tournant — **juin 2016 - sept. 2020**
Appartcity, Villeurbanne
- Arrivées/départs clients
- Traitement des débiteurs : contrôle des versements, relances (courriers, mailing, phoning), classement, ...
- Prise de réservation de groupe : traitement de la réservation, réalisation du dossier, facturation, ...
- Traitement et suivi des problèmes clients.

Réceptionniste de nuit — **sept. 2015 - mai 2016**
Marriott Hotels management France, Lyon
- Contrôle de ma recette journalière : correction et traitement de erreurs, vérification, ...
- Traitement des réservations : vérification pricing, annulations,
- Archivage et classement des dossiers clients