



\*\*\*\*\* \*\*

27/07/1999 (24 ans)  
Permis B

\*\*\* \*\* \*\*\*\*\* \*\*

Saran (45770)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## En recherche d'alternance pour une 3e année de Bachelor Tourisme, Junior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2023 / août 2023

#### Chargée d'Accueil

Camping Olivet

- Assurer l'accueil téléphonique et physique de la clientèle.
- Check-in : enregistrement des arrivées.
- Renseignements touristiques.
- Promotion de multiples services : location de vélos/canoés, petit-déjeuner ou autre vente annexe.
- Traitement du courriel.
- Gestion des réservations.
- Résolution des litiges.
- Encaissements et tenue de caisse.

avr. 2022 / juil. 2022

#### Assistante Coordinatrice de Circuit Touristique

Opatrip

- Benchmark concurrentiel : calculer l'emplacement de l'offre et collecter son résultat.
- Recherche et interaction avec des potentiels prestataires (guides touristiques).
- Opération de saisie informatique : collecte et report des informations acquises.
- Analyse et mise à jour de la base de données.

avr. 2022 / juil. 2022

#### Assistante Coordinatrice de Circuit Touristique

Vilnius City Tour

- Conception de visites audio-guidées.
- Traduction de textes anglais en français.
- Accueillir et renseigner les touristes.
- Promouvoir les services proposés par l'agence.
- Préparation des visites guidées privées avec le staff local.
- Développement d'une clientèle par le biais de distributions de flyers et de force d'approche.
- Vente de tickets permettant la visite de différents circuits en bus touristique.

oct. 2021 / avr. 2022

#### Agent d'Accueil

CPAM du Loiret

- Promotion de l'offre numérique de l'Assurance Maladie.
- Accompagner les assurés à l'usage de l'offre digitale.
- Animation des ateliers sur l'inclusion numérique.
- Accueillir les assurés : les guider et les renseigner dans leurs démarches.
- Analyse dossiers-clients et recherche de solutions lors de problèmes techniques.
- Tâches administratives : prise de RDV, délivrance de relevés divers, envoi de courriers, appels sortants...

### DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2019 / juin 2021

#### Licence LEA - BAC+2

Université d'Orléans

sept. 2014 / juin 2017

#### BAC ES

Lycée Benjamin Franklin

## COMPETENCES

---

- Visa Pro Numérique : Pack office avec maîtrise d'EXCEL
- Naxi-Gestion
- Canva
- Anglais C1
- Espagnol A2
- Arabe dialectal parlé : langue maternelle

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

<b>Anglais</b>	Courant
<b>Espagnol</b>	Académique
<b>Français</b>	Bilingue
<b>Arabe</b>	

## CENTRES D'INTERETS

---

Voyage :

Orienter mon parcours professionnel et académique vers un environnement international, riche en découverte et en développement personnel.

Culture japonaise et coréenne :

- Séjour linguistique de 6 mois à Séoul.
- Voyage d'une semaine à Osaka.

Dessin : Exprimer et partager ma créativité à travers différents supports.

- Enseignante chez "l'Association Art & Design Inspiration T." pendant une année scolaire.

Échecs :

Concentration, mémoire, créativité, prévoyance, analyse et maîtrise