



** **

Morangis (91420)

*****@*****.***

Agent de réservation Conseillère voyages

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2010 / févr. 2011** **Assistante commerciale**
MSP Group, Montrouge
- nov. 2002 / sept. 2003** **Assistante technico-commerciale**
Costa Croisières, Rueil-Malmaison
Participation au développement commercial : réunions et prospection commerciales
Gestion administrative des contrats et dossiers des commerciaux (comités d'entreprises, associations, entreprises, artisans...)
Organisation et mise en place d'évènements (séminaires, congrès, voyages de lancement...)
- Interface client lors de la création des évènements
- Coordination entre les différents partenaires techniques (agences de voyages, réceptifs, services techniques, bénévoles) lors de la mise en place.
- Gestion administrative de l'évènement
- avr. 2002 / août 2002** **Assistante Edition Marketing**
Costa Croisières, Rueil Malmaison
Brochure générale Hiver 2002/2003 (146 pages)
Brochure générale Eté 2003 (162 pages)

Collecte des informations (Costa France et Siège Costa Italie)
Création de textes
Recherche iconographique
Suivi de l'exécution (studio de création): relecture et correction de la mise en page et des informations à chaque stade de l'évolution
Suivi des validations définitives internes avant impression des documents
- juin 2000 / sept. 2000** **Chargée d'études marketing**
Agence AIR FRANCE AVIGNON
Réalisation d'études marketing, enquête de satisfaction
Mise en place du dossier commercial de l'agence
Participation aux groupes de travail sur l'amélioration de la qualité du service
Rédaction d'un rapport de synthèse pour la direction régionale méditerranée d'Air France
- avr. 1999 / sept. 1999** **Agent de réservation**
Voyages FRAM - TOULOUSE
Service Vente à Distance
Service Unité de Production Baléares

Réservation et vente sur catalogue et à la carte (individuels et groupes)
Gestion administrative des contrats et dossiers des agents de réservation.
- avr. 1998 / avr. 1998** **Réceptionniste - agent de réservations**
Hôtel CASTEL EMERAUDE - Amélie les Bains
- oct. 1994 / août 1997** **Réceptionniste et permanente administratrice**
Accueil physique et téléphonique du public et des résidents
Gestion des salles de réunion

DIPLOMES ET FORMATIONS

- | | |
|-------------------------------|--|
| sept. 1999 / juin 2002 | Maîtrise, Management des Industries touristiques - BAC+4
IUP Métiers du Tourisme - Perpignan |
| sept. 1997 / juin 1999 | DEUG, Langues Etrangères Appliquées (Anglais-Allemand) - BAC+2
Université Le Mirail - Toulouse |

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- | | |
|-----------------|---------------|
| Anglais | Professionnel |
| Allemand | Académique |
| Français | Bilingue |