



\*\*\*\*\*

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

Clamart (92140)

\*\*\*\*\*

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

## FEMME DE CHAMBRE, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2022 /** Hôtel B&B Igny 3  
*Répartition des chambres aux femmes de chambres chaque matin, contrôle des chambres, superviser les femmes de chambres. Receptionner, arranger, contrôler et répartir les stocks auprès des femmes de chambres. Remplacement des femmes de chambres lors de leurs absences ou lors de hautes demandes.*
- sept. 2022 /** **FEMME DE CHAMBRE**  
"Hôtel Villa Marquis Member of Meliá Collection 5\*" & " TOO Hôtel 75013  
*Consulter son planning de travail, Nettoyer et ranger les chambres, rendre compte à la Gouvernante, remonter les réclamations des clients à la Gouvernante.*
- mai 2019 / sept. 2019** **STAGE DE SECRETAIRE COMMERCIAL**  
L'ECOLE "École de Commerce Julien Craan  
*dispositions et stocks, Vérification des fiches de présences des étudiants, Remplacement de la secrétaire générale lors de ses absences, Editions des certificats de fin d'année des étudiants de comptabilité, commerces et autres, Surveillance des étudiants durant les examens, Autres assistanat*
- janv. 2018 / janv. 2021** HAITI  
*Inventaire des stocks, Réassort des stocks, Ventes, Contrôler l'application des procédures d'accueil et d'encaissement, Gérer la planification des horaires du personnel d'encaissement et veiller à leur respect (3 employés au total), Contrôler les résultats du secteur de la caisse et les écarts, Suivre la qualité des aliments vendus.*
- août 2014 / août 2015** **SECRETAIRE**  
SOCIETE FUNERAIRE  
*Informé et conseiller la famille sur le choix des prestations funéraires, Déterminer avec la famille l'organisation et les conditions de la prestation funéraire (jour, choix du cercueil, ornements, ...), Encaisser le montant d'une vente, Vérifier la conformité de la livraison, Gestion des commandes de toutes la prestation (cercueil etc ...)*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2020** **CERTIFICATION "Programme de Formation de Formateurs de la méthodologie « Gérer mieux votre entreprise - GERME » "**
- sept. 2017 / juin 2019** **BAC +2 - Secrétariat - BAC+2**
- / juin 2017** **BACCALAUREAT « PHILO D, option CHIMIE, SCIENCE SOCIALE et PHYSIQUE »; DIPLOME DE COMMUNICATION EN JOURNALISME - BAC**

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français