



ID: 1238128

Bc. Barbora V.

☎ 727*****

✉ bar***@***.cz

📅 Rok narození 1992

🎓 Vzdělání

Filozofická fakulta JU České Budějovice

Francouzský jazyk pro evropský a mezinárodní obchod

2013 – 2017 • Bakalářské

Faculté des sciences humaines et sociales - Université de Lorraine

Erasmus + - Langues Etrangères Appliquées

září 2014 – leden 2015 • Vysokoškolské

Gymnázium Písek

Šestiletý obor - Francouzský jazyk

2006 – 2012 • SŠ s maturitou

📅 Praxe

Prodavač v concept storu

Fresh Air Chamonix

2022 – únor 2024 • 2 roky a 2 měsíce

Prodej zboží, zpracovávání faktur, komunikace s dodavateli, vyřizování objednávek, správa eshopu

Recepční v cestovním ruchu

Hôtel Mercure ****, Les Bossons

2022 – 2022 • 6 měsíců

Osobní / telefonická / emailová / poštovní komunikace s klienty a ostatními zaměstnanci, rezervace ubytování, poskytnutí turistických informací, řešení případných stížností

Zástupce ředite ve vysokohorské restauraci

Société S.E.R.A.C., Chamonix Le Tour

2021 – 2022 • 1 rok a 6 měsíců

Kompletní řízení týmu - určování, rozdělování a kontrola provedených agend. Vytváření, zpracování a realizace pracovních postupů.

Recepční v cestovním ruchu

Hôtel Mercure****, Les Bossons

2021 – 2021 • 6 měsíců

Osobní / telefonická / emailová / poštovní komunikace s klienty a ostatními zaměstnanci, rezervace ubytování, poskytnutí turistických informací, řešení případných stížností

Recepční v cestovním ruchu

Hôtel L'Oustau Camarguen***, Le Grau-du-Roi, France

2020 – 2020 • 6 měsíců

Osobní / telefonická / emailová / poštovní komunikace s klienty a ostatními zaměstnanci, rezervace ubytování, poskytnutí turistických informací, řešení případných stížností

Zástupce ředite ve vysokohorské restauraci

Société S.E.R.A.C., Chamonix Le Tour

2019 – 2020 • 1 rok a 6 měsíců

Kompletní řízení týmu - určování, rozdělování a kontrola provedených agend. Vytváření, zpracování a realizace pracovních postupů.

Recepční v cestovním ruchu

Hôtel L'Oustau Camarguen***, Le Grau-du-Roi, France

2017 – 2017 • 6 měsíců

Osobní / telefonická / emailová / poštovní komunikace s klienty a ostatními zaměstnanci, rezervace ubytování, poskytnutí turistických informací, řešení případných stížností

Zaměstnanec kavárny

Société S.E.R.A.C., L'Aiguille du Midi, Chamonix

2017 – 2017 • 6 měsíců

Příprava kávy a jiných nápojů, prodej zboží, obsluha

Stáž Erasmus + - Recepční v cestovním ruchu

Hôtel Splendid Camargue ***, Le Grau-du-Roi

2016 – 2016 • 6 měsíců

Osobní / telefonická / emailová / poštovní komunikace s klienty a ostatními zaměstnanci, rezervace ubytování, poskytnutí turistických informací, řešení případných stížností



Jazyky

angličtina • mírně pokročilá

francouzština • pokročilá

čeština • výborná



Řidičský průkaz



B - osobní auta



Technické znalosti

Operační systémy

MS Windows 8 / 10 / 11 • pokročilý

MS Windows XP / Vista / 7 • pokročilý

Běžná práce na počítači

Textový editor (MS Word) • pokročilý

Tabulkový kalkulátor (MS Excel) • začátečník

Prezentační program (MS PowerPoint) • začátečník

Internetový prohlížeč a e-mail • expert

MS Outlook • pokročilý

Psaní všemi deseti • pokročilý

Dovednosti

Mé silné stránky

Flexibilita

Ochota učit se

Spolehlivost, zodpovědnost

Výkonnost

Mohu nabídnout

Řešení problémů pomocí kritického myšlení

Schopnost práce v kolektivu a týmové práce

Srozumitelná a efektivní komunikace

Představa o práci

Kde hledám práci

Praha-Břevnov + 30 km ochota dojíždět

Chci pracovat jako

Administrativní pracovník

Asistentka

Fakturant/ka

Office manager

Recepční v administrativě

Tlumočník, překladatel

Možná spolupráce

Plný úvazek

Bydliště

Praha-Žižkov

VYTVOŘENO NA

 **ŽIVOTOPISY.CZ** | Největší databáze uchazečů o práci

 **Garantujeme, že uchazeč hledá práci**

[Prohlédnout na webu](#)