



ELODIE TRAN

RECHERCHE D'UNE ALTERNANCE EN BTS TOURISME.

INFORMATIONS PERSONNELLES

Ayant le sens de l'accueil et de l'organisation suite à mes précédentes expériences professionnelles, je souhaite mettre en avant ces compétences afin de me former au secteur touristique. Je suis particulièrement motivée par l'opportunité de partager aux clients et en équipe mon sens de communication bilingue.

Française, née le 9 avril 2004 à Pontoise (95, Val d'Oise)

06.26.47.46.24

25 Boulevard Lannes - Paris, 75016

elodietran004@gmail.com

LANGUES PRATIQUÉES

Anglais : B2

Espagnol : A2

MAÎTRISE INFORMATIQUE

Word :

Excel :

PowerPoint :

Réseaux sociaux :

COMPETENCES

- ACCUEIL CLIENT
- LANGUES
- COMMUNICATION
- GESTION ADMINISTRATIVE
- GESTION TELEPHONIQUE

QUALITES PERSONNELLES

OUVERTE ET VOLONTAIRE
A L'ÉCOUTE, COMMUNICANTE, FLEXIBLE,
SOURIANTE;
GOÛT DU CONTACT.

CENTRES D'INTÊRETS



DESSIN



SPORT



VOYAGE



MAQUILLAGE



PHOTO



MODE

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

ECOLES ELEMENTAIRES D'OSNY : Animatrice périscolaire (Janvier - Juillet 2024) OSNY, 95

- assurer l'encadrement des enfants durant l'interclasse du déjeuner,
- accueillir et divertir un groupe d'enfants en activités éducatives, sportives ou artistiques en périodes périscolaires et extrascolaires
- respecter le programme d'alimentation individuel
- faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines

LOK SIAM SPA AUTEUIL : Hôtesse d'accueil (Novembre - Décembre 2023) PARIS, 75

- planification des rendez-vous, organisation du planning
- orienter et accueillir les clients (français/anglais)
- traitement des appels téléphoniques et des demandes par mails
- prise en charge de l'encaissement
- pratique du logiciel Excel

CAPEB Grande Couronne : Stagiaire assistante secrétaire. (sept.-oct. 2020, mars-avr. 2021, nov.2021- janv.2022) SAINT-OUEN L'AUMONE, 95

- suivi de relations clients et des règlements
- rédaction des documents administratifs
- traitement des flux entrants et sortants
- accueil des clients
- recherche, collecte et transmission d'informations
- administration des fiches en base de données
- pratique des logiciels tel que Word, Excel et sites Internet

SNTRS-CGT - Syndicat National des Travailleurs de la Recherche Scientifique : Stagiaire. (Septembre 2018) VILLEJUIF, 94

- classement et transmission des dossiers
- pratique de calculs sous le logiciel Excel
- organisation de réunions de travail

DIPLÔMES OBTENUS

- Juillet 2023 : Obtention du certificat TOEIC anglais niveau B2
- Juin 2022 : **BAC Gestion Administration mention Assez Bien - Lycée P.E Victor, Osny(95)**
- Juin 2021 : Obtention du BEP (Brevet d'Etudes Professionnelles) et ASSR1, 2