



Ingrid de Beer

Receptioniste

Utrecht, Nederland 0612345678

Profiel

Enthousiast, precies en zelfstandig. In mijn werk als administratief medewerker houdt ik van het precisie werk. Sinds ik afdelingsverantwoordelijke ben, besef ik dat leiding geven ook goed kan. Naast een goede dosis humor ben erg ik communicatief waardig, wat me daarmee een goede teamplayer maakt.

Werkervaring

2010 – 2012

Amsterdam

Receptioniste, UWV

Beheren van de receptie, inclusief het begroeten van gasten, beantwoorden van persoonlijke vragen en telefoongesprekken voeren.

- Diende als contactpersoon voor alle leveranciers die toegang nodig hadden tot het gebouw.
- Schreef rapporten en onderhield contact middels dictaten en geschreven berichten.
- Verdeelde inkomende e-mails naar de juiste personen in het pand.
- Maakte kopietjes, verzuurde faxen en verzorgde alle uitgaande correspondentie.

2013 – 2015

Amsterdam

Receptioniste, Tempo Team

- Gasten registreren, elke bezoeker begroeten, verzoeken registreren en kamersleutels verstrekken.
- Betalingen voor kamers, etenswaren, drankjes en telefoongesprekken verwerken.–
- Balans opmaken voor kortingen en andere posten.
- Aangevraagde artikelen bezorgen bij gasten.
- Gasten informeren over restaurants en bezienswaardigheden in de omgeving.

Personalia

Vismarkt 5

Utrecht, 3511 KR,
Nederland

0612345678

email@voorbeeld.nl

Geboortedatum / Plaats

21/05/1989
Eindhoven

Nationaliteit

Nederlandse

Rijbewijs

B

Vaardigheden

Stressbestendig



Kan gestructureerd werken



Creatief



Klantvriendelijk



Talen

Engels



Nederlands



Duits



2016 – 2018

Amsterdam

Gastvrouw, Van der Valk

- Schoonmaken van meerdere feestruimtes tussen evenementen door
- Feestruimtes aankleden naar wens van de klant
- Volgens planning en dieeteisen uitdelen van drankjes en hapjes
- Adequaaf reageren op de verzoeken van gasten. Beantwoorde vragen en overlegde met het management indien nodig.

Opleiding

2009 – 2012

Amsterdam

ROC

Administratief medewerker

Cursussen

Heden

EHBO