



Ingrid de Beer

Receptioniste

UTRECHT, 3511 KR, NEDERLAND

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

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

Receptioniste, UWV, Amsterdam

2010 – 2012

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, verstuurdde faxen en verzorgde alle uitgaande correspondentie.

Receptioniste, Tempo Team, Amsterdam

2013 – 2015

- 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.

Gastvrouw, Van der Valk, Amsterdam

2016 – 2018

- 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. Beantwoordde vragen en overlegde met het management indien nodig.

Opleiding

Administratief medewerker, ROC, Amsterdam

2009 – 2012

Cursussen

EHBO

Heden