**Братанова алина владимировна**

(Фамилия Имя Отчество)

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата рождения: | 15.01.2003 |  |
| Семейное положение: | Не замужем |
| Место жительства: | г.Хабаровск, с.Сергеевка |
| Телефон: | 7-984-290-72-44 |
| E-mail: | bratanova516@gmail.com |
| ЦЕЛЬ: | Соискание должности администратора |
| Желаемый уровень заработной платы | от 30 000 в месяц |

ОБРАЗОВАНИЕ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Период  обучения** | **Наименование образовательного  учреждения** | **Специальность** |
| 2018-2022 | Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский технологический колледж» | Гостиничное дело |

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ[[1]](#footnote-1):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название пройденного курса** | **Название организации, проводившей курсы** | **Год окончания** |
| Основы  гостеприимства | Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский технологический колледж» | 2018 |

|  |  |
| --- | --- |
| Опыт работы,  Практика: | 2022 февраль - гостиница бутик-отель «Хабаровск Сити», организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж, разработка мероприятия по повышению лояльности гостей, выявление конкурентоспособности гостиничного продукта и разработка мероприятия по ее повышению, выделение целевого сегмента клиентской базы.  2021 февраль - гостиница бутик-отель «Хабаровск Сити», портье, информирование гостей о службах и услугах, информирование гостей о городе, выдача зарегистрированным гостям ключей от номера.  2020 октябрь - гостиница бутик-отель «Хабаровск Сити», администратор, регистрация и размещение гостей при заселении, регистрация выезда, информирование гостей об основных и дополнительных услугах гостиницы, осуществление расчетов с гостями.  2019 ноябрь – бизнес-отель «Европа», горничная, комплектование тележки для уборки номерного фонда, смена постельного белья и полотенец, уборка ванной комнаты, спальни, комнат, сдача вещей гостя в стирку и химчистку по его заявке. |
| Данные о курсовых и дипломных работах: | 2022 год - Профессиональный модуль 04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж. Курсовая работа на тему: «Маркетинговый инструмент, предназначенный для анализа и управления клиентским опытом».  2020 год – Профессиональный модуль 01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения. Курсовая работа на тему «Франчайзинг, его становление и совершенствование в гостеприимстве». |
| Профессиональные навыки: | Знаю законодательные основы профессиональной деятельности, владею основами психологии и общения, знаю основы продвижения продукта, владею основами туристической деятельности в гостиничном бизнесе, знаю стандарты гостеприимства, владею навыками введения документации, знаю работу службы приема и размещения, работаю с кассовыми операциями, умею вести бухгалтерский учет, умею вести телефонные переговоры, провожу процедуры заселения и выезда гостей, знаю основы организации службы питания в гостиничной индустрии, использую профессиональную лексику. |
| Дополнительные навыки: | Работаю в программах офисного пакета, Эдельвейс, Контур.Отель, MICROS Fidelio Suite, Трактир, умею создавать и использовать Google Формы, владею иностранным языком – английский (на разговорном уровне), китайский (на базовом уровне). |
| Личные качества: | Организованна и дисциплинирована, приветлива и доброжелательна к гостям, неконфликтна,  выполняю взятые на себя обязательства в соответствии с требованиями, веду здоровый образ жизни, опрятна и чистоплотна, честная, сохраняю спокойствие в различных ситуациях, легко обучаема, поддерживаю дружеские отношения с людьми, обладаю эмпатией.  Чувствительна, ранима, замкнута, утомляема |
| На размещение в банке данных резюме выпускников на сайте колледжа моей персональной информации и фото СОГЛАСЕН(-НА) | |

1. Таблица заполняется если есть, если нет, то вообще удаляется [↑](#footnote-ref-1)