**Ларкина Екатерина Сергеевна**

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата рождения: | 08.02.2002г. |  |
| Семейное положение: | Не замужем |
| Место жительства:  | г. Хабаровск  |
| Телефон: | +7 (909)855-25-41 |
| E-mail:  | larkina0856@yandex.ru |
| ЦЕЛЬ: | Соискание должности администраторагостиницы |

ОБРАЗОВАНИЕ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Период обучения** | **Название учебного учреждения** | **Специальность/профессия** |
| 2018г.-2022г. | Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение "Хабаровский технологический колледж"  | Гостиничное дело/специалист по гостеприимству |

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название пройденного курса** | **Название организации, проводившей курсы** | **Год окончания** |
| «Основыгостеприимства» | Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение "Хабаровский технологический колледж"  | 2018г. |
| «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» | ЧОУ ДПО «АБиУС» | 2021г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Опыт работы,Практика: | Прохождение практики КГА ПОУ ХТК, 2020-2021 г.КГА ПОУ ХТК, 2021 г.ЗАО «Парус» гостиница Парус, на должности горничная, 2019 г. |
| Данные о курсовых и дипломных работах: | Выпускная квалификационная работа по теме: «Организация профессиональной переподготовки кадров для индустрии гостеприимства (на базе КГА ПОУ ХТК) 2022 г.Курсовая работа по теме: «Повышение квалификации службы бронирования для индустрии гостеприимства на базе КГА ПОУ ХТК» 2022 г.Курсовая работа по теме: «Требования к персоналу службы приема и размещения зарубежных и российских гостиниц. (напримере ООО «Гостиный дом» и зарубежной гостиницей Hotel «Villa Gasparini») 2020 г. |
|  Профессиональные навыки: | Умение использовать программы бронирования (Эдельвейс, Контур, 1С).Знание основ оказания гостиничных услуг;Навык обслуживания гостей;Навык телефонных переговоров; Знание законов, правил и норм безопасности, норм охраны трудаУмение организовывать общественное питание в гостиничном предприятии Работа и оформление документов |
|  Дополнительные навыки: | английский язык (базовый уровень) |
|  Личные качества: | КоммуникабельностьПунктуальность ТактичностьСтрессоустойчивостьЛегко нахожу выход из конфликтных ситуаций |
| На размещение в банке данных резюме выпускников на сайте колледжа моей персональной информации и фото СОГЛАСНА |