

Caroline
17/07/1979
Nacionalidad: Francesa



Administrativa con idiomas

EXPERIENCIA LABORAL

- Mayo. 2006 – Actual. :** **Asistente Administrativa, (empresa de Trenhotel internacionales: Renfe/Sncf) – Barcelona**
- Gestión del servicio a Bordo
 - comunicación interna: servicio a bordo para informar del viaje de algunos clientes que necesiten atención particular (periodistas, minusválidos, permiso de grabación, VIP...), retraso de tren y gestión de incidencias.
 - comunicación externa: realización de comunicados a AAVV, TTOO, estaciones.
 - Tareas administrativas varias (traducciones, seguimiento de los proveedores, realización de dossiers de promoción, gestión de la caja, facturas, organización de viajes del equipo).
- Marz. 2005 – Mayo 2006. :** **Asistente Administrativa en RRHH, ACS (empresa de outsourcing) – Barcelona (sede central europeo)**
- Gestión de las horas laborables (horas extras, cambio de turnos, vacaciones,...) realizadas por los empleados de la empresa General Motors Francia (2000 empleados).
 - Realización de estadísticas semanales con el sistema SAP.
 - Participación en la implantación de la gestión a distancia de la plantilla de GENERAL MOTORS FRANCIA desde Barcelona incluida en el proyecto de la empresa ACS en Europa (realización de Work Instruction y User Guides, traducciones de documentos de inglés a francés, verificaciones de documentos varios).
- May. 2004 – Ene.2005:** **Período de prácticas departamento de Marketing la Maison du Languedoc-Roussillon– Barcelona.**
Responsable de la promoción cultural
- Organización de actividades culturales: exposiciones, conferencias de prensas, tertulias con presentación de libros.
 - Búsqueda de nuevos sitios para realizar las actividades.
 - Tareas administrativas varias: atención telefónica, redacción de cartas e informes, realización de presupuestos y presentaciones Power Point, gestión de base de datos...
- Abr. – Sept. 2003:** **Período de prácticas departamento de RRHH, Hotel-Resort InterContinental – Cancún, México**
Asistente Gerencia de Personal (2 meses):
- Realización de Pre-contratas de nuevos empleados, expedientes, movimiento del personal (vacaciones, excedencias, horas extras)...
- Asistente Gerencia de Capacitación (3 meses):**
- Comunicación interna (gestión de información por vía Intranet y escrita).
 - Creación y animación de cursos de francés para principiantes (2 meses).
 - Ayuda al desarrollo de los demás practicantes en las diferentes áreas.
 - Participación en la organización interna para la cumbre de la OMC.
- Feb.– Sept. 2002:** **Sumiller y sustitución de jefe de sala, Restaurante Luc's brasserie– Londres, Inglaterra**
- Administración de una sala del restaurante.
 - Control del trabajo de los ayudantes de camareros.
 - Formación y ayuda de los nuevos empleados.
 - Atención al cliente.
- Sept.2001– Feb. 2002:** **Camarera, Hotel Buckingham Beales – Buckingham, Inglaterra**
- Administración de una sala del restaurante.
 - Atención al cliente.
- Sep.1999– Sep. 2001:** **2 años de prácticas alternativamente con el diploma de técnico superior.**
Relais & Châteaux Cordeillan-Bages – Pauillac (Burdeos), Francia.
Conocimiento de la organización general de un hotel
- **Alimentos y Bebidas:** 8 meses Realizando tareas de *restaurante y cocina*.
 - **Hotelería:** 1 mes. Realizando tareas en *recepción y control de habitaciones*.
 - **Administración:** 5 meses. Realizando tareas de secretaria y estados contables/ operaciones diarias del hotel.

Otros trabajos laborales

Verano 1999	Hotel Harrogate SPA , en el norte de Inglaterra Atención al cliente, mantenimiento del restaurante, venta y pedidos.
Junio 1999	Vinexpo (Burdeos) Funciones de sumiller por la empresa Mouton Rotschild.
Marzo 1999	Restaurante Jean Drouant , Paris, Francia Ayudante Sumiller
Septiembre 1998:	Château de Haut-Brion, Pessac (Burdeos), Francia Realización de trabajos de vendimia
Verano 1997	Relais & Châteaux Cordeillan-Bages Pauillac (Burdeos), Francia Preparación de comida (especialización en pescado)
Verano 1996	Hotel y restaurante Le Belvédère de Belvès, Dordoña, Francia Atención al cliente y mantenimiento del restaurante.

FORMACIÓN ACADÉMICA

2008	Master Oficial de Gestión Estratégica de la Empresa Turística Opción e-Turismo: Estrategias Marketing y Comercialización (60 ECTS) <i>CETT - Universidad de Barcelona</i> , en Barcelona
2007-2008	Cursos d'Extensión Universitaria en Turismo - Singularidad en la Gestión Turística en ámbitos Locales (6 créditos) - Instrumentos de Gestión Territorial sostenible (6 créditos) <i>CETT - Universidad de Barcelona</i> , a distancia (online)
2003-2004	Diplomatura en Marketing Turístico "Diplôme de Management Marketing Touristique" <i>Institut d'Aquitaine de Tourisme</i> , en Burdeos
2002-2003	Curso Superior en Gerencia de Hotelería Internacional Equivalente al tercer año de "MST d'Hôtellerie International" (Licenciatura en 4 años). <i>Universidad de La Rochelle, Francia: Instituto de gestión</i>
1999-2001	Diploma de Técnico Superior en Gestión Hotelera - "BTS d'hôtellerie-restauration" (Validando el primer ciclo de estudios superiores combinados con prácticas en hotel). <i>Ecole Supérieure de Cuisine Française en Paris (Cámara de Comercio)</i>
1998-1999	Diploma de sumiller (1 año de formación) « Mention Complémentaire de sommelier »
1995-1998	Bachillerato de hostelería y restauración (3 años de formación) Equivalente a « Baccalauréat technologique d'hôtellerie-restauration »
1995-1999	<i>Lycée hôtelier de Bordeaux (instituto de enseñanza técnica en Burdeos)</i>

Curso

Grupo InterContinental CTC (*Craft Training Certificate*): *Curso de formación a empleados (3 días)*
Habilidades de Presentación (2 días).

DATOS COMPLEMENTARIOS

Idiomas: **Francés:** lengua maternal, **Inglés:** buen nivel hablado y escrito (TOEIC 740/990), **Español:** buen nivel hablado y escrito, **Catalán:** elemental (cursando)

Informática: Microsoft Office: Excel, Word, Access, Publisher, Power Point. Internet (Front Page, Dreamweaver). SAP

Hobbies: Senderismo, viajar, bailar salsa, decoración, cocina, vino, visita de exposiciones, relación con los demás.

Permiso de conducir B

Diploma de Primeros Auxilios

Carta de recomendación:

Cartas de recomendación a su disposición: "La Maison du Languedoc-Roussillon de Barcelona" (en español) y del "Hotel Presidente InterContinental Cancún" (en inglés).