



Bopha THAN

27 ans

Cambodgienne

06 95 26 56 27

thanbopha@gmail.com

Appartement n° 27

17 place Bordillon
49100, Angers

Réceptionniste polyvalente

Compétences

LANGUES :

Khmer : langue maternelle

Français : courant

Anglais : courant

INFORMATIQUE :

Word, Excel, Power Point,
Opéra, Delphi, Chloé

Intérêts personnels

Passionnée par les arts
martiaux, particulièrement
l'Aïkido, la découverte des
autres cultures et des
échanges

Références :

Mme LEGEAY Gabrielle :
Responsable commerciale
au Régina Biarritz Hôtel &
Spa

h2050-sb@accor.com

+ 33 (0)5 59 41 33 17

FORMATIONS

2015 – 2017 – Master de tourisme en parcours Management des Entreprises et des Institutions à l'ESTHUA – Université d'Angers

Avantages de cette formation : donner aux étudiants de solides bases dans le domaine du management dans les établissements touristiques / projets professionnels réalisés au cours des 2 ans / 2 stages obligatoires de 4 et 6 mois / enseignement donné en partie par des professionnels

2010 – 2014 – Licence ès Lettres françaises double options : Tourisme en coopération avec l'Université d'Angers et Didactique du Français Langue Etrangère à Université Royale de Phnom Penh

EXPERIENCES

Juin à octobre 2018 – Réceptionniste polyvalente – Hôtel de Champagne et Hôtel Le Continental à Angers

- Assurer la gestion des tâches de la réception : accueil client, check-in et check-out, la facturation
- La réservation : traitement des réservations par téléphone ou par e-mails, contrôler le planning de disponibilité des réservations
- Assurer le service petit déjeuner et l'entretien des espaces communs
- Faire le planning de l'équipe de ménage et contrôler les chambres ainsi que gérer la rotation du linge

Février à août 2017 – Assistante commerciale – Stage au Régina Biarritz Hôtel & Spa

- Gérer des groupes d'affaires, loisirs et séminaires
- Participer au développement des supports marketing
- Mettre en place et suivre le calendrier des animations de l'hôtel

Avril à août 2016 – Attachée commerciale – Stage à l'Hôtel Pullman Paris Montparnasse

- Traiter et gérer les dossiers du groupe et de l'événementiel : étude et qualification de la demande, de l'offre, saisie dans le système, suivi de la demande
- Préparer des dossiers confirmés : création de dossiers complets à transférer à l'équipe événementielle, mise en relation entre le client et l'Event manager

Novembre 2014 à mai 2015 – Stage à l'Hôtel Sofitel Phnom Penh Phokeethra
Réceptionniste, guest-relation, hôtesse : accueil client, check-in et check-out, visite de l'établissement

Coordinatrice du groupe MICE :

- Négocier et proposer les offres commerciales
- Gérer des groupes événementiels : préparation, suivi et accueil des clients
- Mettre en place et suivre le calendrier des animations de l'hôtel
- Faire un rapport des résultats

Juillet – Août 2014 – Stage commercial de 2 mois à l'agence de voyage Indochina Partner Travel

Juin 2013 : Agent de liaison pour les délégations à la 37ème Session du Comité du Patrimoine Mondial de l'UNESCO

2012 – Guide pour les délégations officielles françaises et monitrice de camp d'été à Pour un Sourire d'Enfant, Monitrice « Let's do it » événement de protection de l'environnement à Small World, Traductrice à Pour Les Yeux du Monde