

# Chawin Sungwalngern

Standort: Berlin, Deutschland | E-Mail: [chawinkk@protonmail.com](mailto:chawinkk@protonmail.com) | Telefon: +49 015 510025165

Portfolio: [www.chssk.com](http://www.chssk.com) |  |  | [For English Resume Please Click Here](#) 

Sprachen: **Thai:** Muttersprache, **Englisch:** Fließend, **Deutsch:** Mittelstufe (Telc B2 Zertifikat)

## EINLEITUNG

---

Mit über 3 Jahren Erfahrung in der Hotellerie und einem Bachelorabschluss in Informatik verbinde ich technische Fähigkeiten mit Gästeservice. Meine erste Tätigkeit in der Hotellerie weckte meine Leidenschaft für Gästebetreuung und Servicequalität. Nun möchte ich meine Karriere in der Hotellerie weiter ausbauen.

## FÄHIGKEITEN

---

**Administration, Versionskontrolle & Betriebssysteme:** MS Office, Git, GitHub, Windows, macOS

**Hotelsoftware:** Oracle OPERA PMS, Bart PMS, Amadeus PMS, Kaba Lodging, MICROS POS, OTA-Systeme (z. B. Booking.com, Expedia, Animod), Online-Buchungsmanagement

**Soft Skills:** Flexibilität, Kundenorientierung, Problemlösungskompetenz, Positive Einstellung

## BERUFSERFAHRUNG

---

### Front Desk & Service

Okt 2025 → Aktuell

*Premier Inn Hotel GmbH (Alexanderplatz)*

*Berlin, Deutschland*

- Durchführung von Check-ins und Check-outs; Sicherstellung reibungsloser Abläufe und hoher Gästezufriedenheit.
- Planung und Koordination von Verfügbarkeiten, Reservierungen, Stornierungen, Rechnungen und Zahlungsvorgängen sowie Bearbeitung von Anfragen per Telefon, E-Mail und persönlich.
- Organisation und Leitung des Teams im Erdgeschoss während der Schicht; praktische Unterstützung in allen Hotelbereichen – von der Rezeption bis zu Backoffice- und administrativen Aufgaben.
- Selbstständige Arbeitsweise in verschiedenen Schichtmodellen: Küche, Früh-, Spät- und Nachtschicht.

### Front Desk & Service

Nov 2024 → Okt 2025

*Premier Inn Hotel GmbH (City Centre)*

*Berlin, Deutschland*

- Vollständige Durchführung der Front-Desk- und Serviceaufgaben (identischer Tätigkeitsumfang wie am Standort Alexanderplatz, jedoch mit weniger Zimmern); Gewährleistung eines reibungslosen Hotelbetriebs.

### Werkstudent

2021 → 2024

*Premier Inn Hotel GmbH*

*Berlin, Deutschland*

### Teilzeitkraft

2017 → 2020

*Holiday Inn Express Berlin City West*

*Berlin, Deutschland*

### Project Coordinator & IT Support

2016 → 2017

*Tech Combine Co., Th.*

*Bangkok, Thailand*

## PROJEKTE

---

### Departure Scheduler

- Webanwendung zur automatisierten Erstellung von Abreise- und Stay-over-Listen basierend auf PMS-Rohdaten – statt manueller Markierung.

### DepartureLive (Rezeption) & DepartureLive (Housekeeping)

- Webbasiertes Dashboard zur Echtzeitkommunikation zwischen Housekeeping und Rezeption über Zimmerstatus und Abreisen.

## AUSBILDUNG

---

### **Master in International Finance & Accounting (Note: 2,4)**

*IUBH University of Applied Sciences*

Okt 2023 → Nov 2024

*Berlin, Deutschland*

- **Masterarbeit:** Investment Diversifikation und Cost-Averaging-Strategien

### **Bachelor in Informatik (Note: 1,8)**

*SRH Berlin University of Applied Sciences*

2021 → 2023

*Berlin, Deutschland*

- **Bachelorarbeit:** Full-Stack Gastronomie-Reservierungssystem

### **Bachelor in Wirtschaftsingenieurwesen (Note: 2,5)**

*Thammasat University*

2010 → 2015

*Bangkok, Thailand*

- **Bachelorarbeit:** Auswirkungen von Social-Media-Richtlinien auf Nutzer