|  |  |
| --- | --- |
| **NICOLÁS ANDRÉS GONZÁLEZ COSMELLI**  Claudio Gay 1971,  Depto 718  Santiago, Región Metropolitana.  Los Suspiros 0796,  Villa Alemana, Valparaíso.  9 4996 6958  nacosmelli@gmail.com Datos personales  **Rut:** 19.638.806-0 **Edad:** 23 años **Fecha de nacimiento:** 17 de Mayo, 1998 **Nacionalidad:** Chileno **Estado civil**: Soltero Idiomas  1. ***Español*** | nativo 2. ***Inglés***  | avanzado 3. ***Portugués*** | básico  **Manejo de Sistema Opera para tareas de Front Desk** | Sobre mí. Nicolás es un chico independiente interesado en diversos temas como geografía, idiomas, culturas, historia y veganismo, entre otros. Actualmente interesado en probar nuevos rubros que permitan desarrollar más la versatilidad de mis habilidades, conocer ambientes amigables con el estilo de vida que practico y generar conexiones que puedan contribuir a mi desarrollo profesional y social. |
| Historial de Empleo |
| ***Host*** (Recepcionista) **Part Time.** [Junio 2019- Noviembre 2020] [Mayo 2021- Agosto 2021] [Hyatt Centric Las Condes], [Enrique Foster 30, Santiago] Realizar procesos de Front Desk tales como Check In - Check Out en Boleta, Factura Nacional o Factura de Exportación. Procesos de Auditoría Nocturna, coordinar información entre departamentos del hotel para cumplir requerimientos de los pasajeros.  ***Guest Service Agent*** (GSA) [Enero 2019- Mayo 2019] [Sheraton Miramar Hotel & Convention Center], [Av. Marina 15, Viña del Mar]  Realizar Check In, asignar habitaciones cuando sea necesario. Cerrar PMs. Colectar información de pago del huésped para el Check Out. Coordinar a los distintos departamentos del hotel para su correcto funcionamiento. Hacer llegar llamadas, fax e e-mails a los pasajeros. ***Guest Service Agent*** (GSA) [Febrero 2018 – Junio 2018] [Sheraton Santiago Hotel & Convention Center], [Av. Santa María 1742, Santiago]  Realizar Check In, asignar habitaciones cuando sea necesario. Cerrar PMs. Colectar información de pago del huésped para el Check Out. Coordinar a los distintos departamentos del hotel para su correcto funcionamiento. Hacer llegar llamadas, fax e e-mails a los pasajeros. |
| Educación 2018 - 2020, **Universidad Central**, Santiago.   * Cursado hasta 3er año de carrera en Administración Pública en la Facultad de Economía, Gobierno y Comunicaciones, Universidad Central de Chile. |
| 9 de Agosto 2017 - 29 de Enero 2018, **Fundación CADES**, Santiago  - Curso de Asistencia y atención al cliente en hotelería con mención en inglés. (550 hrs. entre clases teóricas y horas prácticas) |
|
|