**CURRICULUM VITAE**

**DATOS PERSONALES**

CLARISSA SANTINELLI MONTRONI

EDAD: 36 AÑOS

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: 24 de Abril de 1983. Santo André, São Paulo, Brasil.  
RFC: SAM830424SS5

NSS: 02198396265

IDENTIFICACION OFICIAL: FM2 Residente Temporal  
DIRECCION: Av Canal de Miramontes 1780 Col. Campestre Churubusco Del. Coyoacán  
TELEFONOS: Celular + 5511950273988.

EMAIL: [clarissaenmexico@outlook.com](mailto:clarissaenmexico@outlook.com) y [clarissasmontronilds@gmail.com](mailto:clarissasmontronilds@gmail.com)

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

2005-2006 UNIVERSIDAD METODISTA DE SAO PAULO- LIC EN ADMINISTRACIÓN

2007 PROGRAMA AU PAIR, NEW JERSEY, USA- ESTUDIANTE DE INGLES, INTERCAMBIO CULTURAL

2008 INSTITUTO CULTURAL DUBLÍN, IRLANDA- INGLES GENERAL

2009-2010 COLEGIO DE IDIOMAS BRAY, IRLANDA- INGLES GENERAL (TIE)

2010-2011 COLEGIO DE IDIOMAS BRAY, IRLANDA- INGLES GENERAL (PREPARACION TOEFL)

2012 COLEGIO DE IDIOMAS BRAY, IRLANDA- TURISMO, HOSPITALIDAD E INGLÉS

2018 ICI, GUADALAJARA, MEXICO- CLASES DE ESPAÑOL

**MANEJO DE PAQUETERIA Y PC**

Paquetería Office, Opera Cloud Services.

**PRESENTACION**

**Recepcionista Bilíngue**

Con más de 4 años de experiencia en la cadena hotelera y atendimiento a clientes. Compromiso en el servicio a clientes cuento con la habilidad para construir relaciones productivas, resolver problemas complejos, y responder a las exigencias de los clientes y así ganar su lealtad.

Interesada en adquirir mayores responsabilidades que me permitan alcanzar mis metas profesionales y demostrar mis conocimientos y habilidades.

**HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS**

* Facilidad de palabra
* Administración de documentación
* Facturación
* Cobranza
* Ventas
* Administración Hotelera
* Atención al cliente en el ámbito hotelero
* Coordinación de Ventas
* Solución de problemas bajo presión
* He obtenido reconocimientos de primer lugar en servicios en 12 equipos de trabajo cuya calificación se basó en exactitud, servicio al cliente y resolución de conflictos y necesidades del cliente. (Verano de 2015)
* Dentro de mis habilidades también se encuentra la facilidad de comunicación y las relaciones interpersonales; lo cual me permite desenvolverme fácilmente en mi trabajo en todas las cuestiones relacionadas con el servicio a clientes en general, especialmente en la recepción de hoteles, eventos y apoyo de estos.
* Considero que soy confiable, organizada, puntual y dinámica, tengo facilidad de adaptarme muy bien al trabajo en equipo y a los retos de un nuevo empleo.

**EXPERIENCIA LABORAL**

* EMPRESA: FCH HOTELS,

LUGAR Y FECHA: GUADALAJARA, NOV 2018-JUN 2019

PUESTO: CONCIERGE CORPORATIVA

* EMPRESA: CADENA HOTELERA ESTANPLAZA HOTELS

LUGAR Y FECHA: SAO PAULO, BRASIL AGO 2013-OCT 2017

PUESTO: RECEPCIONISTA BILINGÜE

* EMPRESA: XEROX GLOBAL SERVICES

LUGAR Y FECHA: SAO PAULO, BRASIL, AGO 2012-FEB 2013

PUESTO: ANALISTA BILINGÜE

* EMPRESA: THE 02 ARENA DUBLÍN

LUGAR Y FECHA: IRLANDA, NOV 2009-MAR 2012

PUESTO: CAJA Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

* EMPRESA: POUPA TEMPO
* LUGAR Y FECHA: SAO PAULO, BRASIL, DIC 2005-JUL 2006
* PUESTO: ASISTENTE DE SERVICIOS AL CLIENTE