



Aya Ammar

14-12-1999

☎ 29 044 090
✉ ayaammar737@gmail.com
🏠 [Rue kinya- Cité Erriadh-Sousse](#)

Dynamique avec une expérience de deux ans dans le domaine de tourisme.

Capacité démontrée à établir des relations solides avec les clients et à comprendre leurs besoins pour fournir des solutions efficaces.

PARCOURS UNIVERSITAIRE

- 2022-2023 : 1er année mastère en management maritime.
- 2018-2022: Licence nationale en Sciences de Transport Affaire maritime et portuaire à l'institut supérieur du Transport et logistique, Sousse
- Diplôme obtenu avec la mention Bien
- 2017-2018: Baccalauréat Economie et gestion au Lycée Ibn Rochd, Sousse
- Diplôme obtenu avec la mention Passable

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- **Agent de réservation et assistante commerciale : Hotel le Soleil Bella Vista - Abou Sofiane Hotel & Aquapark**

Depuis Décembre 2023 jusqu'à nos jours

1. Gestion des réservations :

- Saisie des réservations, des annulations et des suppressions.
- Gestion des "no show".
- Vérification quotidienne de les journées des réservations.
- Gestion du stock des chambres sur Arabe Soft (prévisions par agence et par catégorie).

2. Attribution des chambres et les délogements.

3. Suivre les paiements avant les arrivées des clients.

4. Répondre aux téléphonées et assurer les réservations (infolines).

5. Suivre les early Bookings avec les vérifications des listes .

6. Gérer les "Stop Sale" sur Cyberesa et par mail.

7. Gérer Cyberesa comme Agent de saisie et Super Admin.

- Agent de saisie :

- Saisie des contrats (tarifs et contingent).
- Activation des stops sale (total et partiel).
- Lancement de promotions.
- Gestion du stock des chambres.

- Super Admin :
 - Création d'affiliés.
 - Vérification des réservations (acceptation et annulation).
 - Gestion des marges et des commissions des affiliés.
- 8. Gérer “Booking.Com” “Odeon, Spring (Tunisie Booking) et Blue Style comme un agent de réservation,
- 9.Répondre aux mails (réservations, no-show, annulation, DAT,...)
- 10.La veille concurrentielle dans le secteur hôtelier,
- 11.Répondre aux mails des groupes
- 12. verification des contrats d'allotement.

- **Agent de Réservation et Réceptionniste : Abou Sofiane Hotel & Aquapark**

De septmbre 2022 à Novembre 2023

- 1.Saisie les réservations et pointer les journées quotiidenement.
- 2.Attribution des chambres et dèlogements .
- 3.Répondre aux téléphones et assurer les réservations.
- 4.Suivie les early Bookings et pointer les listes.
- 5.Gérer les “Stop Sale” par mail.
- 6.Gérer Cyberesa comme agent de réservation et super admin
- 7.Comparaison tarifaire entre les hotels (La veille concurrentielle)
8. Gérer les mails.

COMPÉTENCES

- Excellentes compétences en communication verbale et écrite.
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion des rèsservation et intelligence artificielle
- Capacité démontrée à travailler de manière autonome et en équipe.
- Sens aigu des affaires et aptitude à la résolution de problèmes.
- Esprit de coordination et travail en èquipe

LANGUES

- Français : Courant
- Anglais : Courant
- Arabe : Langue Maternelle