

张勤霞

+86 15921610367



工作经历

- 2015-2017 **上海宝格丽酒店, 中国 上海, 前台**
具备星级酒店一线服务经验, 熟练掌握客房预订、办理入住与退房手续、客户咨询等全流程服务。凭借高效专业的工作态度与扎实的专业技能和细致的服务意识, 持续保持较高的客户满意度。
- 2011-2015 **富士康电子厂, 中国 江苏 苏州, 文职岗位**
熟练处理文件归档、数据统计、行政事务协调等工作。凭借严谨细致的工作态度与较强的执行力, 有效保障部门日常工作的顺利运转。

教育经历

- 2008-2011 **初中, 郑州东枫外国语学校 (中国 河南 郑州)**
顺利完成初中学业, 打下扎实的英语基础。

技能

- 客户服务** 具备星级酒店一线服务经验, 能够高效处理客户咨询、预订、入住与退房等流程, 擅长解决客户问题并提升客户满意度。
- 沟通协调** 良好的语言表达与人际沟通能力, 擅长跨部门协调、接待客户以及处理突发情况。
- 办公软件** 掌握基础数据整理与文档处理技能。
- 英语能力** 具备良好的英语基础。