



Samia BELKHIRI

Alternante en Hôtellerie et Tourisme
4 jours entreprise / 1 jour formation

ME CONTACTER



06 25 90 59 06



samiabelkh@gmail.com



69800 Saint-Priest

FORMATIONS

Bachelor 3 Hôtellerie, tourisme et gastronomie

École HEADN

2024 - 2025

BTS Assistante de manager

Lycée Juliette Récamier

2018

Niveau 1 Licence Administration Economique et Sociale

Université Lumière Lyon 2

2016

BAC STMG, spécialité gestion des ressources humaines

Lycée Charlie Chaplin

2014

COMPÉTENCES

- Gestion administrative
- Sens de l'organisation
- Autonomie
- Polyvalence
- Esprit d'équipe

LANGUES

- Anglais C1
- Espagnol B1

Objectif

Attirée par le secteur de l'hôtellerie et du tourisme, je suis une personne enthousiaste, dynamique et souriante, avec un fort sens du service client et de l'écoute. Proactive, fiable et désireuse d'apprendre, je suis motivée à développer mes compétences professionnelles au sein de tout type d'établissement touristique. À la recherche d'une alternance de 12 mois à partir de septembre, je suis prête à m'investir pleinement et à contribuer activement à la satisfaction de vos clients ainsi qu'au succès de votre entreprise.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

nov 2021 -
mai 2022

Gestionnaire Sinistres | GECO Assurances

- Analyser les dossiers des sinistres
- Échanger et négocier avec les parties concernées
- Missionner des experts pour évaluation des préjudices
- Initier le versement des indemnités

déc 2018 -
sept 2019

Agent spécialisé service maîtrise des risques & service logement | CAF du Rhône

- Réaliser un diagnostic de la situation allocataire
- Mettre à jour sur pièces les dossiers allocataires
- Initier le versement/la demande de remboursement des allocations
- Apporter des réponses aux allocataires (téléphone, courriel)

sept 2018 -
oct 2018

Agent immobilier stagiaire | CIMM IMMOBILIER

- Accueillir la clientèle
- Rechercher des biens en location
- Faire une pige immobilière

nov 2017 -
déc 2017

Assistante manager stagiaire | EUROTECH

- Traduire des documents anglais en français
- Réaliser des enquêtes de satisfaction téléphonique
- Faire l'inventaire des pièces détachées

mai 2017 -
août 2017

Assistante manager stagiaire service formation - Auxiliaire été service international | Crédit Agricole Centre Est

- Rédiger et centraliser les procédures du service sur l'intranet
- Gérer les remises et les crédits documentaires
- Assurer le suivi des dossiers clients par courriel (français, anglais)