



INFORMATION PERSONNELLE

✉️ yarellycn@gmail.com

📞 07 79 92 12 65

🏡 Montpellier, 34000, France

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Python
- HTML / CSS
- JavaScript / Vue.js / Express
- PHP
- SQL

COMPÉTENCES RELATIONNELLES

- Communication interservices et travail en équipe.
- Organisation et gestion du temps.
- Gestion de problèmes.
- Pédagogue (formation des collaborateurs en hôtellerie).
- Curieuse.
- Sens du détail et recherche de l'excellence.
- Forte capacité d'adaptation et apprentissage.

LANGUES

- Espagnol: Natif
- Anglais: Avancé
- Français: Avancé
- Italien: Basique

EN SAVOIR PLUS

En reconversion professionnelle après plusieurs années d'expérience dans le secteur de l'hôtellerie, je fais un Master en Informatique à Epitech depuis septembre 2025.

Organisée, curieuse et déterminée à réussir dans le domaine, je suis à la recherche d'une alternance à partir de janvier 2026 afin de renforcer et mettre en pratique mes connaissances.

Yarely BERGER

ÉTUDIANTE EN MASTER OF SCIENCE À EPITECH
EN RECHERCHE D'UNE ALTERNANCE DE 33 MOIS À PARTIR
DE JANVIER 2026 (4 SEMAINES EN ENTREPRISE ET 2
SEMAINES EN ÉCOLE)

ÉDUCATION ET FORMATION

MASTER OF SCIENCE

EPITECH (*en cours : 09/25 - 12/28*)

Projets en cours:

- Job Board - Stanley Jobs
- CV en ligne
- Portfolio en ligne

DIPLOÔME EN TOURISME, MANAGEMENT HÔTELIER ET GASTRONOMIE

Université Ricardo Palma (Lima, Pérou) Faculté des Sciences Économiques et Commerciales (2014 - 2019)

- Organisation d'évènements.
- Création et développement des projets hôteliers et touristiques.
- Architecture et design des hôtels.
- Participation au congrès Panamerican CONPETH 2014 (Confédération Panaméricaine des Écoles d'Hôtellerie, de Gastronomie et de Tourisme).
- Participation à la Conférence de Lima de 2014 sur les changements climatiques (COP20).

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

RÉCEPTIONNISTE

Intercontinental Marseille - Hôtel Dieu (03/2024 - 05/2025)

- Accueil des clients (individuels ou groupes) et des formalités d'enregistrement et de départ.
- Coordination avec les autres services afin d'anticiper ou de répondre aux demandes des clients.
- Supervision des encaissements, gestion des devises, et dépôt sécurisé des fonds.
- Accompagnement et formation des nouvelles réceptionnistes sur les procédures, l'accueil, et les outils internes.

AGENT POLYVALENT DES SERVICES D'ACCUEIL

Intercontinental Marseille - Hôtel Dieu (10/2022 - 03/2024)

- Réception et gestion des appels entrants des clients depuis leurs chambres, ainsi que des appels externes et des demandes internes de différents services.
- Assistance à l'équipe de Réception avec les check-ins / check-outs, le travail de back office et les appels de suivi aux clients de l'hôtel.
- Rédaction et préparation de la documentation nécessaire pour les arrivées du lendemain, incluant la mise à jour des profils clients.
- Passation des commandes de fournitures de bureau auprès de l'économat, gestion des stocks pour la réception, le back office et la conciergerie.
- Formation des nouveaux agents sur les procédures internes, les outils et les bonnes pratiques de gestion des appels et des demandes clients.

ORGANISATRICE D'ÉVÈNEMENTS / RÉCEPTIONNISTE

Cozy Wasi Hostel (02/2018 - 07/2018)

- Planification, organisation et réalisation de différents évènements (voyages, soirées, dîners..).
- Recherche et sélection de fournisseurs (éclairage festif, décos...) et de services en location (compagnies de bus, hôtels, guides..).
- Gestion de tout les réseaux sociaux de la marque (CM) et création de contenu.
- Accueil de la clientèle.
- Check-in et check-out des voyageurs.
- Renseignements touristiques.