

TEI ALESSANDRO

Via Poggio Vittorio 6/b Lastra a Signa (FI) | 3382504098 |
alexteoit@yahoo.it | nato a Firenze il 21/01/1971 | Patente
A, B



ESPERIENZE LAVORATIVE

- **Esperto Commerciale Congressuale Villa Carobbi SRL- Nilhotel – Firenze, 06/2011-ad oggi**

Gestione del centro congressi più Frontoffice del Nilhotel
Gestione flussi e supporto generale a ospiti e clienti.
Comunicazione di informazioni e dettagli rilevanti sull'evento agli spettatori.
Accoglienza spettatori e instradamento verso le direzioni consentite per Garantire l'ordine e la sicurezza.
- **Capo Ricevimento Hotel Corolle SRL-FI, 12/1994- 05/2011**

Gestione e coordinamento delle attività della reception presso hotel e Strutture ricettive con capienza fino a 120 ospiti per notte.
Gestione dei rapporti con agenzie e agenti di viaggio locali per facilitare la Prenotazione di pacchetti turistici, escursioni e tour vari.
- **Segretario di ricevimento e cassa Hotel Columbus SRL-FI, 12/1993 - 11/1994**

Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze Maturate.
Proposta di un servizio di qualità con grande attenzione al cliente.
- **Segretario di ricevimento e cassa Mavril SPA - Hotel Concorde-FI, 06/1990-11/1993**

Ricezione delle richieste dei clienti. Risposta a domande e rilascio di Informazioni sia via telefono sia tramite email.
Risoluzione di problematiche o lamentele da parte dei clienti.
Accoglienza di visitatori e clienti in arrivo, tenuta dei registri e rilascio dei badge Provvisori.
Gestione delle comunicazioni verso ospiti, clienti e personale interno.

ISTRUZIONE

**Diploma di qualifica Segreteria e Amministrazione : Turistico-Alberghiero Istituto Profess.
Alberghiero di Stato "A. Saffi"- F1, 06/1990**

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Lingue:

Italiano: Madrelingua

Inglese: Avanzato

Francese: Avanzato

Tedesco: Intermedio

Spagnolo: Intermedio Avanzato

Portoghese: Base

- Conoscenza dei materiali di settore
- Conoscenza dei cicli produttivi
- Velocità
- conoscenza del settore Hospitality
- Ascolto attivo
- Event marketing
- Abilità relazionali
- Tecniche di accoglienza
- Orientamento al cliente
- Procedure di check-in
- Comunicazione efficace
- Problem solving
- Capacità di coordinamento
- competenze informatiche
- Dimestichezza con le lingue straniere
- Procedure difronte back-office
- Customer Care
- Tecniche di accoglienza clienti
- Gestione dello stress

- **Elevata attenzione al dettaglio**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. B del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singola cittadini in merito al trattamento dei dati personali.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Teo Rech". It consists of a stylized "T" at the top, followed by a more fluid, cursive script for "eo Rech".