

INFORMACIÓN PERSONAL



Alexandra ID-58869

 Sant Jordi, España

Fecha de nacimiento 30/06/1988 | Nacionalidad Rumana

Soy una persona responsable, empática, con ganas de aprender y me encanta trabajar en equipo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Diciembre 2021-Actualmente

Transferrane- Grupo Transfer

Jefa de base

- Asignación de tareas organizativas
- Gestión del equipo, incluyendo desarrollo, formación, gestión de conflictos y ambiente laboral
- Organización de turnos y gestión de horarios
- Seguimiento de procedimientos y protocolos establecidos
- Gestión de flota según necesidades del cliente
- Gestión de material de lavadero y oficina
- Contacto directo con los proveedores externos
- Apoyo a los supervisores y gerencia de la empresa
- Mantener una clara estrategia enfocada en dar el mejor servicio al cliente

Sector de actividad Alquiler de vehículos

Noviembre 2020- Septiembre 2021

Ok Rent a Car

Rental Sales Team Leader

- Revisión de venta individualizada y auditoría de contratos
- Asignación de objetivos individuales
- Revisión y control de los conocimientos adquiridos
- Gestión del equipo, incluyendo desarrollo, formación, gestión de conflictos y ambiente laboral
- Organización de turnos y gestión de los horarios
- Seguimiento de procedimientos y protocolos establecidos
- Realización de daily briefing en función de la disponibilidad de la flota y los objetivos del equipo
- Gestión de flota en función de la disponibilidad y necesidades

Sector de actividad Alquiler de vehículos

Junio 2019- Agosto 2020

Sixt Rent a Car

Junior Branch Manager Trainee

- Puesta en marcha de nuevos procedimientos para conseguir la mayor rentabilidad
- Servicio al cliente y resolución de problemas.
- Gestión de equipo
- Análisis de la cuenta de resultados
- Monitorear precios y establecer tarifas
- Mantener los estándares y procesos de la compañía.
- Expansión en el mercado para aumentar los ingresos.

Diciembre 2017- Febrero 2019

Activities for you, Guanacaste, Costa Rica**Project and Office Manager Costa Rica**

- Apertura de nuevos mercados y cuentas
- Investigación de mercado
- Gestión de clientes
- Identificar y desarrollar oportunidades de negocio
- Responsable del proceso de venta
- Negociación de contratos
- Responsable del entorno operacional
- Reporte directo a la gerencia

Sector de actividad Turismo

Junio 2018- Noviembre 2018

Be Live Hotels**Be Live Collection Son Antem 5* (Mallorca)**

- Check In / Check Out
- Manejo del motor de reservas Navision
- Apertura y cierre de ventas
- Control de disponibilidad (junto con la oficina central)
- Gestión de nuevas reservas
- Venta de tours
- Organización de traslados
- Servicio al cliente

Sector de actividad Turismo**Memento Travel Service**

Marzo 2017- Diciembre 2017

Office and Contracting Manager Mallorca & Costa Brava

- Gestión de equipos (Entrevistar, formar, dirigir, motivar y evaluar)
- Contratación de nuevos hoteles
- Investigación de mercado
- Renegociación de tarifas de los hoteles ya existentes en el porfolio
- Negociación de ofertas
- Seguimiento y mejora de los números de venta
- Firma de acuerdos de garantía
- Mantener una cartera de 118 hoteles
- Mantener el porfolio hotelero competitivo
- Estar en contacto constante con los hoteleros

Sector de actividad Turismo

Mayo 2010- Febrero 2017

Hotelbeds – HO**Contracting Manager PMI- Hotelbeds Product (2015-2017)**

- Contratación de nuevos hoteles
- Renegociación de tarifas de los hoteles ya existentes en el porfolio
- Negociación de ofertas
- Seguimiento y mejora de las ventas
- Firma de contratos de depósito
- Mantener una cartera de 138 hoteles
- Mantener el porfolio competitivo
- Estar en constante contacto con los hoteleros

Sector de actividad Turismo**Team Leader in Operation Service Center-Transfer & Activity Bank (2014-2015)**

- Responsable de un equipo de 5 personas.
- Supervisar la carga del contratos de traslados y actividades
- Distribución de las tareas diarias
- Reuniones semanales con el equipo
- Creación de manuales operativo

Yield Executive –AFMED (2012-2014)

- Logro de disponibilidad adicional
- Seguimiento constante de los hoteles
- Poner a la venta los contratos hoteleros
- Negociar y cargar ofertas
- Mantenerse la disponibilidad de camas
- Formación sobre las plataformas que la empresa pone a disponibilidad de los proveedores
- Mantener la competitividad de los hoteles
- Estar en constante contacto con los proveedores

Sector de actividad Turismo

Loading Agent-European Cities (2011-2012)

- Carga de contratos del hotel.
- Soporte y asistencia a los Yield Managers y Contract Managers
- Soporte al departamento de carga de contenidos de hoteles

Sector de actividad Turismo

Extras Agent - European Cities (2010-2012)

- Asegurar la competitividad, la disponibilidad y la distribución de productos
- Estrategias de optimización de precios.
- Analizar productos / ventas semanales para identificar tendencias de mercado y oportunidades de crecimiento
- Asistencia en la resolución de quejas y problemas administrativos de nuestros proveedores y clientes
- Organizar traslados y actividades

Sector de actividad Turismo

Diciembre 2009 – Octubre 2010

Meliá Hotels International – HO**Quality controller- Marketing Department**

- Manejo de incidencias y quejas
- Uso de herramientas de calidad
- Configuración de cuestionarios de calidad
- Apoyar a los hoteles en el uso de las herramientas de calidad

Sector de actividad Turismo

Educational scholarship – Marketing Department

- Atender quejas
- Respuesta personalizada dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de una queja y supervisar el proceso con los hoteles
- Brindar apoyo en la gestión de incidencias dirigidas al CEO, o casos especiales.

Sector de actividad Turismo

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

2004-2006

- Bachillerato / Selectividad: Josep Maria Llompart, Palma de Mallorca, España

COMPETENCIAS PERSONALES

Lengua materna

Rumano

Otros idiomas	COMPRENSIÓN		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	
Español	C2	C2	C2	C2	C2
Catalán	C1	C1	C1	C1	C1
Inglés	C1	C1	C1	C1	B2

Nivel: A1/2: usuario básico - B1/2: usuario independiente - C1/2: usuario competente
Marco común Europeo de referencia para las lenguas

Competencias de organización / gestión

- liderazgo
- trabajo en equipo
- negociación
- coordinación
- gestión de ventas

Competencias informáticas

- Word, Excel, Access, Power Point, Internet, Footprints, Accelerate, Atlas System, Navision

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Completa disponibilidad de horario
- Disponibilidad de viajar
- Permiso de conducir B1 y coche propio