



INFORMACIÓN DE CONTACTO

 07199, Palma

 667 901 584

 isabelprietoprior@gmail.com

 **Carnet de conducir B y coche propio**

RESUMEN PROFESIONAL

*Mi experiencia abarca desde la atención al cliente hasta la gestión eficiente de reservas e incidencias. Me considero una persona **organizada, comunicativa, resolutiva, con habilidades informáticas y gran capacidad de trabajo en equipo.***

IDIOMAS

- **Inglés:** Nivel medio – certificado B1
- **Italiano:** Nivel alto – certificado B2.1
- **Catalán:** Nativo – certificado B2
- **Alemán:** Nivel básico – certificado A1

EDUCACIÓN

DIPLOMATURA: TÉCNICO EN EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS

UIB

EXCEL / POWER POINT

Buenos Aires, 2002

CURSO DE INICIACIÓN EN AMADEUS

Buenos Aires, 2002

Isabel Prieto

ATENCIÓN AL CLIENTE – TURISMO

EXPERIENCIA LABORAL

AGENTE DE OPERACIONES

Hotelbeds | 2017 – 2025

Funciones: Coordinación de actividades y traslados a nivel nacional e internacional, gestión proactiva de confirmaciones y resolución de reclamaciones con proveedores y clientes. Apoyo al equipo comercial, contribuyendo al logro de objetivos.

CALL CENTER

Leroy Merlin | 2014 – 2016

Funciones: Gestión eficiente de atención al cliente y resolución proactiva de reclamaciones en entorno de Call Center.

AGENTE DE VIAJES

Orizonia | 2003 – 2013

Funciones: Atención al cliente y gestión de reservas para destinos nacionales e internacionales, cotización y elaboración de presupuestos ajustados a las necesidades del cliente y gestión de incidencias en destino.

RECEPCIONISTA

Hotel Palacio Casa Galesa 5* | Abr – Sep 2002

Funciones: Atención al cliente, *check in – check out*, gestión de reservas y gestión del *room service*.

DEPENDIENTA

El Corte Inglés | 1995 – 2002

Funciones: Vendedora de moda masculina y joven, atención al cliente, gestión de cobros, reposición de productos y gestión de almacén.