

Professional Summary

Experienced and dynamic Front Desk

Receptionist with strong communication skills and a professional, service-oriented attitude.

Skilled in managing calls, handling reservations, and providing courteous guest service in hospitality and administrative settings. Proven ability to solve problems efficiently and maintain a high standard of customer service. Proficient in administrative tasks, scheduling, and document management, with strong interpersonal and organizational skills. Reliable, empathetic, and highly motivated team player with a strong sense of responsibility and attention to detail.

CITLALI ALICIA MARTÍNEZ OLEA

Chalchuhuitl 273 , 07010, Cdmx, Gustavo a Madero
5611660547
lalimrtolea@gmail.com
undefined: 02 . sep . 1997 |
Nacionalidad: Mexicana



RESUMEN PROFESIONAL

Recepcionista con habilidades de comunicación eficaces y experiencia en gestión de llamadas, manejo de reservas y recepción de visitantes con amabilidad y profesionalismo, dinámica y responsable con experiencia en recepción y apoyo administrativo. Nivel de atención al cliente, con gran efectividad para la resolución de problemas. Dominio de herramientas informáticas para el manejo de agendas y registro de información. Comunicación amable y profesional, excelentes habilidades interpersonales y de organización.

APTITUDES

- Comunicación empática y motivadora
- Puntualidad y organización
- Paciencia y proactiva
- Facilidad de palabra

HISTORIAL LABORAL

04/2023 - 06/2024

Recepcionista ConciERGE

Ocean Coral & Turquesa H10 - Cancún

- Detección de incidencias y gestión de su resolución. Check in in -out
- Realización de tareas administrativas, como facturaciones y gestión documenta
- Apertura y cierre de accesos para proporcionar un mayor control.
- Reserva de citas y coordinación eficaz de la agenda diaria, semanal y mensual.
- Resolución de los problemas y reclamaciones de los clientes, y respuesta a dudas y consultas.
- Cobro a los clientes y generación de los recibos correspondientes.

11/2022 - 02/2023

Cajera vendedora

Jw marriott - Cancun QROO

- Cobro de productos en metálico o con tarjeta bancaria, y arqueos de caja diarios.
- Orientación al cliente y asistencia en la compra de productos.
- Colocación de etiquetas de productos y demás cartelería solicitada.
- Uso de la caja registradora para tramitar las compras de los clientes, procesar los pagos y emitir los recibos correspondientes.
- Captación y fidelización de clientes mediante una atención amable y profesional.

05/2018 - 09/2022

Entrenadora personal

Energy fitness - Mexico

- Entrenamiento personal y establecimiento de rutinas de acuerdo con los objetivos del cliente.
- Asesoramiento individualizado sobre nutrición y dietética deportiva según el perfil de cada cliente.
- Análisis de las necesidades y objetivos de cada cliente.

FORMACIÓN

2017

Vendaje neuromuscular: Salud

UNAM - Mexico

2016

Instructor especializado en gimnasia Fitness : Diplomado

instructor especializado en gimnasio y Fitness

Escuela de entrenadores asociación mexicana de ent - Mexico

2015

Nutrición deportiva y suplementación constancia

Asociación mexicana de entrenadores deportivos - Mexico

DIPLOMAS

- Manejo de quejas impartido por H10 hotels 2023
- Certificado de SICCED en el 2017
- Certificado de vendaje neuromuscular en el 2017 UNAM
- Certificado, nutrición y suplementación - escuela de entrenadores

IDIOMAS

Spanish: : Idioma materno

English: :

B2

Usuario independiente