

FRANCESCA ANNIBALI

✉ francesca.annibali@hotmail.com
🏠 47 Chemin Noir, 13200 Arles
📅 Née le 12/10/1991
🇮🇹 Italienne
📄 Permis B
🚗 Véhicule personnel
☎ 0769068741

Langues

Français



Courant

Italien



Langue maternelle

Anglais



Bilingue

Espagnol



Intermédiaire

Compétences

- **Connaissance des logiciels de PAO**
- **Connaissance de la chaîne graphique et des process d'impression**
- **Orientation client**
- **Rigueur**
- **Polyvalence**
- **Capacité à travailler sous pression et à gérer le stress**
- **Leadership et esprit d'entreprise**
- **Organisation**
- **Prioriser les tâches**
- **Autonomie**
- **Capacité d'adaptation**
- **Maîtrise pack office**

Centres d'intérêt

Cinéma
Musique
Lecture
Sport
Voyages

Sérieuse, volontaire et autonome avec un esprit d'équipe et d'initiative. Mes expériences témoignent de ma capacité d'adaptation mais aussi de ma volonté à vouloir apprendre et évoluer.

Diplômes et Formations

● **BTS Tourisme et Commerce**

De septembre 2005 à juin 2010 ITC F. Scarpellini Italie
Étude des langues étrangères (Français, Anglais et Espagnol) , étude en économie et gestion.

Expériences professionnelles

● **Adjoint administratif - Conseillère en séjour référente communication, manifestations et Apidae**

Depuis janvier 2023 Mairie de Maussane les Alpilles/OT Maussane Les Alpilles, France

- Animation et gestion des réseaux sociaux et du site internet
- Participation à l'élaboration de la stratégie et du plan de communication
- Création des outils de communication (Flyers, affiches..) et mise à jour de la documentation papier (plans, brochures..)
- Prise des vues et gestion de la photothèque
- Mise à jour du tableau des indicateurs , statistiques Google Analytics
- Gestion de la base de données Apidae (création et mise à jour)
- Participation à l'organisation et au suivi des événements et manifestations (cyclotourisme, Tourisme Responsable)
- Promotion de la destination
- Animation du réseau des socioprofessionnels

● **Conseillère en séjour touristique**

D'avril 2022 à novembre 2022 Office du Tourisme Arles Camargue Arles, France

- Accueillir et conseiller la clientèle
- Conseiller la clientèle sur des services ou des produits régionaux
- Vendre une prestation ou un produit
- Procédures de réservation touristique
- Encaisser le montant d'une vente
- Organiser un espace d'accueil

● **Responsable Petit Déjeuner**

D'août 2021 à décembre 2021 Hotel Arlatan Arles, France

- Organiser le service
- Assurer la satisfaction du client
- Assurer un bon déroulement du service
- Gestion des stocks et livraisons
- Préparer les briefings avec l'équipe

● **Responsable de salle**

De novembre 2019 à janvier 2021 Foam Nice, France

- Organisation et supervision quotidienne
- Formation du personnel
- Gérer et développer les relations clients
- Coordination avec les différents interlocuteurs
- Assurer la qualité des produits

● **Assistante de direction**

De février 2018 à août 2019 Pho Liverpool

- Participer à l'élaboration des menu
- Faire respecter les normes d'hygiène
- Gérer les stocks et les contacts avec les fournisseurs
- Élaboration du budget (P&L)
- Gérer la relation avec les fournisseurs
- Préparer les briefings avec l'équipe
- Établir le planning du mois
- Gestion financière et social du restaurant
- Organiser les formations et les recrutements
- Supervision du service et de l'équipe