



FONTENEAU Xavier

COMPÉTENCES PERSONNELLES

- Sens de la communication
- Esprit d'équipe
- Sens de la clientèle
- Adaptabilité
- Autonome

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Office 365
- Rédaction
- Opéra PMS
- Micros
- Timps
- Facturation
- Opale
- Réseaux Sociaux
- Shopify
- Facebook / TikTok Ads
- Canva / CapCut
- ChatGPT
- Midjourney / D-ID

LANGUES

- Français – Langue maternelle
- Anglais C1
- Espagnol B1

HOBIES

- Fitness
- Création de vidéos
- Méditation

CONTACT

☎ +33608133171

✉ xavier.fonteneau85@gmail.com

9 Allée des cyclades
74160 Saint-Julien-en-Genevois

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Clinique Générale Beaulieu, à Genève, SUISSE

2022-2023

Réceptionniste

- Accueil et admission des patients.
- Gestion administrative et saisie informatique des données.

Sotheby's, à Genève, SUISSE

Hôte d'accueil

2021

- Tâches diverses liées à l'accueil.
- Diriger et conseiller les clients en fonction de leur(s) demande(s).
- Organiser la présentation des produits mis à la vente.
- Veiller à ce que les consignes de sécurité soient respectées.

Manor, à Lausanne, SUISSE

Service Clients

2021

- Service et conseils professionnels des clients au service clients.
- Gestion des cartes clients Manor, de la billetterie, des cartes cadeaux.
- Gestion de la centrale téléphonique.
- Remise et reprise d'articles Manor Webstore.
- Traitement des réclamations clients.

Centre International de conférences, à Genève, SUISSE

Réceptionniste / Téléphoniste

2020- 2021

- Accueil et renseignement des visiteurs, clients.
- Gestion des accès et création de badges.
- Gestion de la boîte mail et autres correspondances.
- Gestion des réservations des salles de conférence.

Cotecna Inspection SA, à Genève, SUISSE

Réceptionniste

2020

- Accueil et renseignement des visiteurs, clients.
- Gestion des accès et création de badges.
- Organisation des déplacements et des réunions des employés.
- Gestion du bureau et de son intendance.
- Commande de matériel.
- Gestion du courrier entrant et sortant.

Lausanne Palace, à Lausanne, SUISSE

Superviseur Night Auditor

2017-2019

- Clôture des opérations de la journée : chiffre d'affaires, facturation, encaissement, gestion des fonds de caisse.
- Gestion des départs et arrivées tardifs.
- Tenue du planning de réservations.

Océania Nantes Aéroport, à Nantes, FRANCE

Réceptionniste

2016-2017

- Accueil des clients (physique et téléphonique).
- Informer les clients des services et des prestations proposées par l'hôtel.
- Gestion des départs et des arrivées.
- Encaissement et facturation.
- Prise de réservations.

FORMATION

TKL Academy

2020

Formation francophone sur le développement personnel.

Education First Université, à Miami, ETATS-UNIS

2011

Formation linguistique en anglais avec échanges culturels et programmes académiques.

Lycée Jean XXIII, Les Herbiers, FRANCE

2008-2010

BTS Management des Unités Commerciales. Relation client et gestion d'une équipe.