

Marina Santos

Celular: +55 21 98924-8091

E-mail: marynahrc@hotmail.com

Endereço: Pedra de Guaratiba, RJ
Disponível para viagens e mudanças
Carteira de Habilitação B

Experiência Profissional

HOSTESS

Hotel Grand Hyatt RJ | Nov/22 - o momento

- Coordenação da equipe de atendimento;
- Recepção hóspedes e clientes no restaurante;
- Organizar filas e eventos do restaurante;
- Gestão administrativa e Auditoria noturna.

RECEPCIONISTA

Ellis Island Hotel & Cassino - Las Vegas, USA

| 2022 - 2022

- Efetuar o "Welcome Guest";
- Fazer Check-in e Check-out;
- Efetuar e receber as reservas;
- Reservas, orientação de grupos e eventos.

ASSISTENTE DE CONTROLADORIA

Avatar Foods - Las Vegas, USA | 2020 - 2021

- Produzir e gerenciar dados, analisar lucros e despesas futuros por item;
- Auxiliar na gestão e do cardápio de alimentos dentro da organização;
- Auxílio nas auditorias de qualidade internas;
- Preparar labels, fazer inventários, auxiliar todos os departamentos da fábrica.

SUPERVISORA DE OPERAÇÕES

Avatar Foods - Las Vegas, Nevada, USA | 2017 - 2020

- Coordenação da equipe da padaria;
- Planejamento estratégico e operacional das rotinas de A&B;
- Gerenciamento da auditoria de qualidade dos produtos (padaria, confeitaria, saladas e vegetais, temperatura e cozimento dos pratos).

GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Antiquarius Grill RJ | 2012 - 2015

- Gestão de equipes (treinamentos, escalas, processos admissionais e demissionais);
- Assessoria a Diretoria Executiva (CEO) da empresa;
- Supervisão de compras e gestão de fornecedores;
- Elaboração de relatórios gerenciais para reuniões financeiras;
- Contas a pagar e receber, fluxo de caixa, conciliação bancária e atuação com a Controladoria.

HOSTESS / MÂITRE

Hotel Ipanema Plaza RJ (Golden Tulip Group)

| 2009 - 2010

- Coordenação da equipe de atendimento;
- Recepção hóspedes e clientes no restaurante;
- Organizar filas e eventos do restaurante;
- Reservas, orientação de grupos e eventos;
- Gestão administrativa nas rotinas de A&B.

COORDENADORA DE ATENDIMENTO

IMBRA RJ | 2008 - 2009

- Gestão de equipe de recepcionistas;
- Supervisão de teleatendimento;
- Assessoria a Diretoria Executiva (CEO) da empresa;
- Atuação na relação e experiência do cliente;
- Elaboração de relatórios gerenciais para reuniões;
- Realização de processos admissionais e demissionais

Idiomas

→ Profissional bilíngue a mais de 10 anos.

- **Inglês** - Fluente
- **Espanhol** - Fluente
- **Francês** - Intermediário
- **Português** - Nativo

Certificações e licenças

- **ESL Spanish - College Southern Nevada USA** (Validade: Jun/2017 - Atual)
→ Espanhol como segunda língua.
- **ESL English - College Southern Nevada USA** (Validade: Set/2017 - Atual)
→ Inglês como segunda língua.
- **Food Handler Certification**

Formação Acadêmica

Graduação em Administração

Universidade Estácio de Sá (2014 - 2016)
Curso interrompido temporariamente.

Clark County License

TAM CARD - Nevada, USA

Customer Service, F&B and Hospitality in General.

Competências e Conhecimentos

- Atendimento ao Cliente AAA;
- Alterdata, ADP, Colibri, MDC, Micros, Opera, Redinteligente, Extranet, CMNET;
- Pacote office, Linux, IOS, Widows, Android;
- Operação de Caixa;
- Geração de leads;
- Vendas PAP, On line;
- Gerenciamento de contas;

