

職務経歴書

2024年8月29日(木)現在

氏名: NGUYEN LA XUAN THINH (グエン ラ スアン ティン)

■職務経歴

□2014年3月～2016年5月

会社名 : (ベトナム) ALAGON GROUP ホテル

URL : <https://alagonhotels.com/>

住所 : 289-291 Ly Tu Trong Street, Ho Chi Minh City

事業内容: 宿泊業

雇用形態: 正社員

期間	業務内容
2014年3月 ～ 2016年5月	【担当】 主にフロント業務に従事。 ・顧客のチェックイン及びチェックアウト手続きを迅速かつ正確に行いました。 ・予約システムを使用して、予約の確認、変更、キャンセルを処理しました。 ・電話、メール、及び対面で顧客の問合せや要望に対応し、解決しました。 ・会計業務及びその他の業務: + 宿泊費用の精算及び会計処理を行いました。 + ロビーの清掃及び整頓、周辺観光情報の提供及び案内を行いました。

□2021年3月～2023年3月

会社名 : 株式会社ビューホテル

URL : <https://viewhotel.co.jp/>

住所 : 静岡県下田市東本町 1-1

事業内容: 宿泊業

雇用形態: 正社員

期間	業務内容
2021年3月 ～ 2023年3月	【担当】 『下田ビューホテル』にて、主に接客業務に従事。 ・ホテル内レストランにて、接客業務。 ・部屋出しの配膳・回収

□2023年3月～現在

会社名 : 株式会社胡蝶蘭ホテル

URL : <https://www.kochoran.co.jp/>

住所 : 三重県鳥羽市小浜

事業内容: 宿泊業

雇用形態： 正社員

期間	業務内容
2023年3月 ～ 現在	<p>【担当】『胡蝶蘭』にて、主にフロント業務に従事。</p> <ul style="list-style-type: none">・国内外の顧客に対して、チェックイン及びチェックアウト手続きを迅速かつ正確に行っています。・予約システムの管理及び更新を行い、予約の確認、変更、キャンセルの処理をしています。・VIP顧客専用ラウンジでの特別対応を行い、VIP顧客に対して高水準のサービスを提供しています。・顧客からのフィードバックを収集し、それに基づいて必要な報告を行っています。

■資格・語学力

- ・ 2009年11月：TOEIC 820点 取得
- ・ 2019年7月：日本語能力試験2級 合格

以 上