



MAIARII

TEVAHINEHAU APRIL

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Agent de saisie- Département système (Alternance)

Tahiti Nui Travel

2024-2026

- Saisie, contrôle et mise à jour des données dans le cadre du déploiement d'un nouveau système informatique
- Vérification et fiabilisation des informations enregistrées
- Organisation et gestion des bases de données
- Collaboration avec les équipes internes pour assurer la cohérence des informations

Hôtesse de mer (Stage)

Dream Yacht Charter

- Accueil de la clientèle
- Organisation du planning avec le personnel navigant
- Assistance administrative auprès de l'équipage
- Entretien des espaces intérieurs
- Relation avec les clients et coordination avec les services

PROFIL

Étudiante en deuxième année de BTS Gestion de la PME, en alternance chez Tahiti Nui Travel au sein du département système. Je contribue activement à la gestion et à la fiabilisation des données dans le cadre de la mise en place d'un nouveau système informatique. Organisée, rigoureuse et à l'aise avec les outils numériques, je contribue activement au bon fonctionnement administratif et commercial de l'entreprise.

FORMATIONS

BTS Gestion de la PME

Grepfoc - Tahiti

2024-2026

Baccalauréat Général

Lycée des Îles Sous le Vent

2018-2022

Diplôme National du Brevet

Collège de Uporu

2015-2018

COMPÉTENCES INFORMATIQUE

- Pack Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Tourplan IS et NX

COMPÉTENCES

- Capacité d'adaptation
- Accueil et relation clientèle
- Ponctuelle et rigoureuse
- Travail en équipe

LANGUES

- Français
- Tahitien
- Anglais

CONTACT

📍 Résidence Faranui, Papeete, Uranie

☎️ 87 73 01 15

✉️ tevahinehau31@outlook.com