

EOLAS PEARSANTA



Máire Ní Cheallaigh

📍 22 sráid gan ainm, baile ar bith, Éire

☎ +353 120335566

✉ marykelly@email.com

POST

Fáilteoir

TAITHÍ OIBRE

01 Meán Fómhair go --

Comhordaitheoir imeachtaí, le dualgais fáilteora anois is arís

Óstán an Bheara, Baile ar bith, Éire

Teagmháil le custaiméirí chun seomraí srl. a chur in áirithe

A chinntiú go mbíonn gach rud riachtanach ar fáil, lena n-áirítear córas fuaimne, bia, maisiúcháin srl.

An fhoireann a eagrú faoi choinne an imeachta

Dualgais fáilteora nuair a bhíonn an fáilteoir as láthair nó nach bhfuil aon imeacht ar siúl

OIDEACHAS AGUS OILIÚINT

01 Meán Fómhair 1995 – 20
Meitheamh 1999

Ardteistiméireacht na hÉireann

Coláiste Eoin, Baile Átha Cliath, Éire

Béarla, Gaeilge, Tíreolaíocht, Mata, Fraincis, Bitheolaíocht, Stair, Ealaín

Bainistíocht Imeachtaí

Coláiste Breisoideachais, Baile Átha Cliath, Éire

Bainistíocht Imeachtaí: Prionsabail agus Cleachtas

An Tionscal Imeachtaí: Dea-chleachtas agus Noirm an Tionscail

Cur chuige praiticiúil i leith Léiriú Imeachtaí

Margaíocht Imeachtaí & Teicnící Caidreamh Poiblí

Foramharc ar Dhearadh Gréasáin

Modhanna Foilsithe Deisce

Dea-chleachtas Sábháilteachta agus Sláinte

Foramharc ar an Earnáil Turasóireachta

Modhanna Cumarsáide

Caidreamh le Custaiméirí

Deis Taithí Oibre

Garchabhair

SCILEANNA PEARSANTA

Máthairtheanga(cha) Béarla

Teanga(cha) eile

	TUISCINT		LABHAIRT		SCRÍBHNEOIREACHT
	Éisteacht	Léamh	Caidreamh labhartha	Táirgeadh labhartha	
Fraincis	B1	B1	B2	B2	B1
Ardeistiméireacht Arleibhéal Grád.					
Gearmáinis	A2	A2	A2	A2	A1
Scríos agus cuir isteach ainm an teastais teanga agus an leibhéal, más eol.					

Leibhéil: A1/2: Bunchainteoir- B1/2: Cainteoir neamhspleách - C1/2 Cainteoir líofa
An Comhcreat Tagartha Eorpach do Theangacha

Scileanna cumarsáide

Bíonn scileanna maithe cumarsáide riachtanach sa phost ina bhfuilim toisc go mbím ag déileáil go díreach le custaiméirí.

Scileanna eagraíochtúla / bainisteoireachta

Ceannaireacht – táim freagrach faoi láthair as foireann de cheathrar a eagrú chun seomra a chur in eagar d'imeachtaí. Dea-scileanna eagraíochtúla agus bainistíocht tionscadail le cinntiú go mbíonn gach rud ullamh ag an am ceaptha.

Trí obair dheonach a dhéanamh leis na gasóga áitiúla d'fhorbair mé mo scileanna bainistíochta: bíonn orm turais, áiseanna iompair agus ionaid a eagrú agus maoirseacht a dhéanamh ar m'fhoireann chun go mbeidh siad sábháilte.

Scileanna a bhaineann le post

Dea-scileanna fadhbréitigh – bíonn orm soláthraithe a fháil agus plean cúlta a bheith agam i gcás éigeandála. Scileanna praiticiúla, leagan amach seomra, taispeántais bláthanna, féachaint chuig go mbíonn trealamh leictreonach ag obair – micreafóin, córas PA, osteilgeoir, :

Scileanna ríomhaireachta

Cleachtach ar Microsoft Office Suite – Word, Excel, PowerPoint
Cur amach agam ar an Idirlíon – ag cur eitilí in áirithe, amchlár, soláthraithe a aimsiú, srl.
Córais áirithintí Galileo. Rinne mé cúrsa ar líne chun cabhrú liom i mo chuid oibre.

INNÉACSANNA

- languagpassportMK.pdf
- Europass-CV-20130531-Kelly-EN.pdf