

Olivia de Koning - Aerts
Mobielnummer: 06 – 83 20 20 78

curriculum vitae

Gasten een gevoel van welkom geven, is mijn drijfveer voor het werken in de gastvrijheidsbranche.

Door mijn groot inlevingsvermogen in de gast en oog voor detail, probeer ik het hoogst haalbare te bereiken.

■ **Persoonlijke gegevens**

Naam:	Olivia de Koning - Aerts
Adres:	Oude Baan 25, 4884 AN Wernhout
E-mailadres:	info@liviobjectenbeheer.nl
Burgerlijke staat:	Gehuwd
Nationaliteit:	Nederlandse
Geboortedatum:	02 mei 1979
Geboorteplaats:	Breda
In bezit van rijbewijs:	Ja

■ **Persoonlijke eigenschappen**

- Gastvrij
- Vriendelijk
- Professioneel
- Conventioneel
- Makkelijk in omgang met mensen
- Stressbestendig
- Groot verantwoordelijkheidsgevoel
- Praktisch ingesteld
- Ondernemend

■ **Opleidingen**

10.09.2002 – 28.08.2003	Commerciële economie, Avans Hogeschool Breda, HBO, Propedeuse
28.08.1996 – 14.06.2001	De Rooi Pannen, Tilburg, Hotelmanagement MBO
02.09.1991 – 18.06.1996	Katholieke Scholengemeenschap Etten-Leur, MAVO

■ **Overige diplomas**

- Sociale Hygiëne
- B.H.V.

■ **Computer kennis**

- MS Office

■ **Hobby's**

- Natuur, wandelen, reizen, yoga, fotografie, een drankje doen

■ **Vrijwilligerswerk**

- Vincent van Gogh huis, VVV Zundert, ondersteunde rol pr – activiteiten
- Vrijwilliger bij Vereniging Natuurmonumenten

■ Werkervaring

01 maart 2015 - tot heden, oprichtster en ondernemster van LiVi Objectenbeheer. Met LiVi doe ik het beheer van “vakantie”objecten, verhuur van objecten en gastheerschap op locatie. Waarbij het totale pakket wordt aangeboden, o.a. schoonmaakwerkzaamheden, hovenierwerkzaamheden, klein onderhoud, operationeel beheer, technisch beheer. Tevens verzorgen wij vanuit LiVi totale gastheerschap op locatie. Wij verzorgen uw dag van A tot Z.
www.liviobjectenbeheer.nl

15 november 2013 – 17 oktober 2016 beheerder van Dorpshuis de Leeuwerik in Galder. Waar ik de totale verantwoordelijk heb voor het wel en wee in het dorps huis.

- Aanspreekpunt voor gasten, gebruikers, leveranciers
- Organisatie binnen het dorps huis
- Aansturen van 20 vrijwilligers
- Inkoop, administratie, verkoop, beheer kasstroom, personeelsplanning
- Eindverantwoordelijke voor de horeca binnen het dorps huis

www.deleeuwerikgalder.nl

01 november 2012 tot 03 november 2013 afdelingshoofd zoet / service bij La Place du Monde Hazeldonk, Breda

29 juni 2012 tot 01 november 2012 food – medewerkster bij La Place du Monde, Hazeldonk, Breda

01 april 2012 – 29 juni 2012 werkzoekende

01 november 2008 tot 01 april 2012 zelfstandig ondernemster van Ö.V.G. Verwaltung o.g., Kaprun, Oostenrijk. Een beheerorganisatie van het Appartementhuis Gletscherpanorama, Residenz Maiskogel en Chalet Pistepanorama in Kaprun te Oostenrijk. www.sunweb.nl

2005 – 2008 Hoofdreceptioniste Villapark Panjevaart, Hoeven, Nederland
Aansturen van 2 receptiemedewerksters, eindverantwoordelijk voor reserveringen, het begeleiden en aansturen van het toen aanwezige schoonmaakbedrijf Albatros, ontvangen van gasten, in- en uitchecken van gasten, 24 – uur telefoondienst, administratieve werkzaamheden, kasregistratie. www.hogeboomvakantieparken.nl

2005 – 2006 Receptioniste Villapark Panjevaart, Hoeven, Nederland

2002 – 2005 Receptioniste Vakantiepark Parc Patersven, Wernhout, Nederland

2000 – 2001 Front-office stage, Hotel Marriott Curacao Beach Resort & Emerald Casino*****, Curaçao, Hotel Holiday Inn *****, Front-office stage Diegem, België

■ Talen

Nederlands	moedertaal
Duits	goede beheersing in spreken, verstaan
Engels	voldoende beheersing in spreken, verstaan

Wernhout, 07 december 2016