


# CAMILLE BIENVENUE

 819.325.3840

 [camille\\_bienvenue@hotmail.com](mailto:camille_bienvenue@hotmail.com)

 Val-David, Québec

---

## ÉDUCATION

### COLLÈGE APRIL-FORTIER

Montréal – en ligne  
Organisation de voyages nationaux et  
internationaux – formation bilingue  
2021 – 2022

### CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL

Montréal  
Sciences Humaines  
2013-2015

### POLYVALENTE DES MONTS

Sainte-Agathe-des-Monts  
2008-2013

---

## OUTILS INFORMATIQUES

Reslynx

PCVoyages

Suite Microsoft Office

---

## LANGUES

Français | langue maternelle

Anglais | complètement bilingue

## PROFIL PERSONNEL

Dotée d'un réel enthousiasme pour le contact humain et le travail d'équipe, j'ai développé une solide expertise en service à la clientèle et en création d'expériences personnalisées. Mon parcours dans le secteur touristique et hôtelier m'a appris à gérer efficacement les attentes des clients, à anticiper leurs besoins et à évoluer dans un environnement dynamique. Je suis motivée par les défis quotidiens, attentive aux détails, et toujours prête à contribuer au bien-être des passagers avec professionnalisme, rigueur et bienveillance.

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### CONSEILLÈRE EN VOYAGES

Voyages Gendron, Valleyfield | 2022 - présent

- Gérer plus de 150 dossiers clients par saison, assurant un suivi rigoureux et une fidélisation accrue.
- Conception de voyages sur mesure, en veillant à la satisfaction d'une clientèle exigeante.
- Participation active aux Expo Ski, générant une augmentation des ventes.
- Suivi des paiements et gestion des réservations sur Reslynx et PCVoyages

### ASSISTANTE CONSEILLÈRE VOYAGE

Contact Amérique Voyage, St-Sauveur | 2021-2022

- Assistance dans les recherches et l'organisation des voyages pour les clients.
- Gestion des appels entrants et du suivi administratif (facturation via PCWeb).

### RÉCEPTIONNISTE

Westin Resort & Spa Tremblant | 2020-2021

- Accueil professionnel et personnalisé des invités.
- Maîtrise des procédures d'enregistrement et de départ.
- Gestion efficace des appels téléphoniques et courriels clients.
- Compétence dans l'opération des systèmes informatiques de réception.
- Prise en charge des paiements.

## COMPÉTENCES

Service client

Vente et fidélisation

Logiciels informatiques

Gestion administrative

Travail à distance & autonomie

---

## INTÉRÊTS

Plongée sous-marine

Vélo de montagne

Planche à neige

Randonnée

Voyages

Lecture

Poterie

---

## RÉFÉRENCES

Disponibles sur demande

### ÉQUIPIÈRE EN ENTRETIEN PAYSAGER

Gestion Résidentielle Bilodeau, Mont-Tremblant | Été 2020

- Entretien de terrains et de plates-bandes
- Conception d'aménagement paysager
- Maintenance personnalisée
- Embellissement général de propriété

### VENDEUSE « PLANCHE »

Burton, Station Mont-Tremblant | 2018-2020

- Accueillir la clientèle et s'informer de ses besoins
- Conseiller la clientèle de manière efficace
- Effectuer le merchandising des produits
- Prendre connaissance des spécificités des produits
- Opérer la caisse enregistreuse
- S'occuper de l'ouverture/fermeture de la boutique

### VOYAGE AUTOUR DU MONDE

2015 à 2017

- Île de Kauai, Hawaii
- Colombie-Britannique, Canada
- Californie, USA
- Bali, Indonésie
- Australie
- Europe

### COMMIS À LA BILLETÉRIE

Théâtre le Patriote, Sainte-Agathe | 2013-2014

- Prendre les réservations au téléphone et en personne
- Prendre les paiements
- Accueillir les spectateurs les soirs de spectacle
- Tâches administratives impliquant les archives