



*** **

** **

Cannes (06150)

*****@****. **

FRONT OFFICE MANAGER/ SUPERVISOR, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2023 / déc. 2024** **FRONT OFFICE SUPERVISOR**
BH HOTEL AMARANTES (4 STARS) | CANNES
- janv. 2023 /** THE PRESIDENT BRUSSELS (4 STARS) | BRUXELLES
- janv. 2022 /** THE DOMINICAN
- janv. 2021 /** **NIGHT AUDIT**
CHALE T ROYALP (5 STARS) | VILLARD SUR OLLON
C OM PÉTENCESPROFÉSSIONNELLES
- Vendre / conseiller / accueillir.
Assurer l'accueil et le confort des clients de l'hôtel tout au long de leur séjour
Planifier les réservations et l'occupation des chambres
Assurer la communication entre les services hôteliers
Gestion hôtelière et de trésorerie
Assurer le lien entre le gestionnaire et l'équipe d'accueil
Former, superviser et aider le personnel de bureau, y compris les réceptionnistes
Veiller à la bonne application des procédures
Traiter les plaintes et les demandes spécifiques des clients
Capable de créer une vision claire pour l'institution et de mettre en place des plans stratégiques pour atteindre les objectifs.*
- Bonne capacité d'organisation et polyvalence*
- janv. 2019 / déc. 2020** **MONTH (NIGHT MANAGER)**
STAY CITY (3 STARS) | LYON
- janv. 2019 /** JARDIN DE VILLIERS (4 STARS) | PARIS
- janv. 2019 /** COGEDIM CLUB (5 STARS) | PARIS
- janv. 2017 /** PARIS

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2017 / févr. 2019** **Réception - BAC+2**
Jmsa

COMPETENCES

Adobe, Fidelio, Excel, Powerpoint, Windows, Word, Protel

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Bilingue

Français	Bilingue
Néerlandais	
Arabe	
Basque	Bilingue