



**** ** *

** ** ** ** **

Paris (75000)

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

Responsable petit déjeuner, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

déc. 2022 /

Chef de rang

Hotel Vernet-Chef de rang petit déjeuner

**Culte:Chrétienne*

Décembre 2022 à mais 2023

**Accueillir, conseiller et fidéliser les clients protestante pratiquante tous*

**Gérer et animer des commis et demi-chef de rang les dimanches*

**Préparer la salle en appliquant les standards établis*

**Placer clients, prendre les commande *Loisir : Peinture*

**Utiliser le logiciel de caisse micros en acrylique et à*

**Assurer les prestations VIP dans les chambres. l'huile*

**Veiller à l'approvisionnement alimentaire, linge...*

**Contrôler de consommations et de propreté tous*

les minibars

**Connaître des règles d'hygiène et de sécurité propres au métier*

**Travailler efficacement dans les périodes de grande LANGUES affluence *Anglais*

août 2022 / déc. 2022

Gouvernante

Hotel Botaniste-Gouvernante **Vietnamienne*

**Assure les ouvertures et fermetures de service **

housekeeping.

**Organise l'entretien de l'ensemble des chambres,*

des locaux et des lieux communs FORMATION

**Contrôle les chambres, les locaux,les lieux communs Université et les offices Maritime ,Viet*

**Veille à ce que les plannings soient en adéquation avec Nam l'activité de l'hôtel Septembre*

juil. 2022 / août 2022

Superviseur petit déjeuner

Hotel les jardin du Marais

**Préparer le service petit déjeuner en salle*

**Imprimer la liste de client non inclus pour facturer dans le micros*

**Faire en sorte qu'il soit toujours mis en place à temps et*

régulièrement réapprovisionné.

**Manager une équipe de 3 personne et les extra chef de rangs*

**Assurer les prestations corbeilles de fruit pour les clients VIP dans les chambres*

**Prendre les commandes pour Room service au téléphone*

févr. 2022 / juin 2022

Chef d'équipe/Gouvernante

Hotel les jardins du Marais

**Charger des différents contrôles liés à la propreté, à l'hygiène,*

à l'esthétisme et au bon fonctionnement des équipements et

installations, des chambres, des locaux et lieux publics

**Assurer les ouvertures/fermetures du service et manager une équipe de 6 collaborateurs*

**Être responsable de la tenue et de l'entretien de son étage*

**Participer à la bonne organisation et coordination journalière du service*

**Assurer une qualité d'accueil et de services personnalisés auprès de notre clientèle en chambre*

**Veiller au respect des standards, des procédures et des normes d'hygiène HACCP en vigueur en sein de l'hôtel*

**Faire récapitulatif quotidien pour le service et l'établissement*

août 2018 / janv. 2022

Assistante Administratif restauration

**Assurer le rangement des marchandises dans les réserves appropriées en appliquant la méthode FIFO en respectant les normes en vigueur (HACCP)*

**Appliquer les procédures en matière de bons de commande, de bons de livraison,*

**Saisir les factures (rapprocher bons de commande et bons de livraison).*

**Assurer les relations professionnelles avec tous les services internes de l'hôtel ainsi que les fournisseurs.*

**Organiser et contrôler la gestion quotidienne des sorties de stock*

Économe vers les services de l'ensemble de l'établissement

**Gérer les inventaires de restauration fin de mois.*

**Manager une équipe de 5 personnes.*

**Responsable de stock et les commandes restauration*

janv. 1987 / mai 1993

Femme de chambre

d'équipe

**En collaboration avec la réception, coordonne l'attribution de chambre*

**Signale les défauts techniques et veille au bon déroulement des réparations*

**Établit le programme mensuel des travaux de*

*nettoyage hebdomadaire, planning de femme de chambre avec
le taux d'occupation et planning mensuel.*

**Commande le linge, produits d'accueil (bienvenue),
produits d'entretien*

**Recrutement du personnel d'équipe, les intégrer et former.*

COMPETENCES

Excel, PowerPoint, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français