Réceptionniste

45200 Amilly · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2605190934

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2001-12-31 — Bac — Lycée hôtelier Saint Louis, Montargis
Bac technologique hôtellerie restauration

Expériences professionnelles

2025-08-01 - à ce jour — Réceptionniste
Check in, check out, walk in, relation client.
2023-09-01 - 2025-03-31 — Économe multi sites
Ouverture des hôtels Norman et Balzac 5& , mise en place de l'économat, gestion des achats, stocks, référencements, devis, besoins des hôtels, inventaire et clôture mensuelle, contrôle des livraisons, prix d'achat, facturation.
2021-09-01 - 2023-09-30 — Assistant de direction
Gestion administrative du personnel, commandes, gestion de stocks et clôture fin de mois, saisie des caisses.
2015-01-01 - 2021-09-30 — Économe
Gestion des achats, des commandes, respect des normes d'hygiène, contrôle des livraisons, prix d'achat, facturation, suivi du coût matière, inventaire et clôture mensuelle, saisie des caisses, élaboration des fiches techniques et de leurs coûts matières.
2013-06-01 - 2015-01-31 — Responsable économat
Gestion des achats, conformité des référencements de la marque, gestion de l'économat, rotation, optimisation des stocks, contrôle des livraisons, prix d'achat, facturation, inventaire et clôture mensuelle.
2007-09-01 - 2013-05-31 — Chef de rang
Service et suivi des différents services de la restauration, inventaires de fin de mois, suivi et respect des standards Pullman.
2004-10-01 - 2007-08-31 — Chef de rang
Service petit déjeuner, restaurant, bar, banquet ; gestion des points de vente restauration le week end avec un commis.
2003-06-01 - 2004-04-30 — Chef de rang
Service semi gastronomique au bar et restaurant.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

PMS Medialog, Pack Office, Adoria, Elyx, Kélio, ADP, Achats, gestion, cost control, management, relation fournisseurs, clients, Gestion de stocks, commandes, facturation, suivi du coût matière, Inventaires fin de mois et analyses des écarts, Élaboration et costing de fiches techniques, Gestion des prestataires, fournisseurs, Définition et contrôle de process, Saisie des caisses, Gestion administrative RH, Check in, check out, prise de réservation, relation client

Permis

Permis B

Loisirs

Arts martiaux, Yoga, Natation

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.