



Béon (01350)

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

Directrice Générale des Métiers Hôteliers, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2019 / déc. 2022

Directrice Générale des Métiers Hôteliers

Présidence du Gabon

* 550 employés au total

9 Palais : 350 employés ; 3 Résidences : 150 employés ;

5 Villas d'Hôtes : 50 employés

* Répondre aux attentes de la plus haute Autorité du pays, sa famille et ses invités

* Définir, diriger et coordonner les opérations des départements Housekeeping, F&B (service et cuisine), Evénements et Maintenance

* Définir et mettre en place des normes (HACCP, qualité, procédures, manuels) pour tous les départements opérationnels

* Créer et coordonner des événements officiels et privés (banquet, sommet, déjeuner, Noël, ...), collecter et répondre aux besoins des services du Protocole et de la Sécurité

* Superviser les Ressources humaines (recrutement, formation, reconnaissance, discipline),

* Suivi des budgets (budget mensuel des opérations = environ 1 800 K euros, événements : de 20 K à 400 K euros par événement),

* Créer un programme de formation pour tous les niveaux du personnel opérationnel

* Négocier les contrats

août 2017 / juin 2019

Resort Manager

Zuri Zanzibar Hotel & Resort

* 380 employés au total

* 56 bungalows, suites et villas

* Définir, diriger et coordonner le plan de préouverture pour les départements Hébergement, Housekeeping, F&B, Finances et Ressources Humaines

* Diriger et coordonner la transition de l'équipe de construction et des soustraitants à l'équipe opérationnelle

* Participation active à la stratégie de vente et de marketing, accueil et accompagnement lors des séjours des représentants des Tours Opérateurs et agences de voyage du monde entier.

* Définir et mettre en place des normes (qualité, SOP, manuels) pour tous les départements opérationnels

* Gérer les opérations quotidiennes de l'hôtel, à partir du 1er juillet 2018 (date d'ouverture)

* Soutenir et participer aux initiatives à long terme avec les communautés et des organisations pour un environnement et un océan plus propres, et pour promouvoir l'emploi, l'éducation et la sensibilisation à Zanzibar (<https://www.zurizanzibar.com/sustainability>)

* Remplacer le Directeur Général lors de ses absences

juin 2013 / juin 2017

Resort Manager

Le Meridien Bora Bora ***** Marriott

* 180 employés au total - 100 bungalows et villas

* Diriger l'équipe pour maximiser la satisfaction des clients (StarGuest) : augmentation de 82% de 95%

* Diriger et coordonner tous les départements opérationnels, les budgets et le respect des normes de qualité

* Diriger et coordonner les actions du Centre Ecologique, œuvrant pour la protection et la préservation des tortues marines

Création de la Journée Polynésienne de la Tortue Marine

* Assurer la conformité de la marque en ce qui concerne les produits, les services, la sûreté et la sécurité, les représentations et toutes autres exigences.

* Conduire, avec les auditeurs indépendants et Marriott, les audits annuels

* Suivi de l'indice de satisfaction des employés (StarVoice), analyse des résultats et prise de toutes les mesures nécessaires pour atteindre les objectifs fixés par l'hôtel

* Participer activement à différents programmes tels que Six Sigma, Starwood Cares et Manager on Duty

* Remplacer le Directeur Général lors de ses absences (dont 9 mois en 2016)

* Traiter avec les représentants syndicaux, notamment en ce qui concerne l'environnement de travail

nov. 2012 / janv. 2013

House Manager UHNWI

Ledunfly SA

* Audit : Gestion des ressources humaines

* Audit : Gestion administrative et logistique

mars 2008 / août 2012

Hotel Manager

Courchevel 1850, France

* Gérer toutes les tâches administratives et financières

* Diriger et coordonner tous les départements opérationnels

* Direction de toutes les actions de marketing et de relations publiques

mai 2005 /

Resort Manager

Hotel Maitai Dream

* Gérer toutes les tâches administratives et financières (diminution des dépenses de 25%)

* Gérer de tous les achats et de la planification et des processus logistiques

* Créer des activités culturelles, avec la participation de la population locale

avr. 2004 / mai 2005

Directrice Administratif & Financière

MCM Matériaux Construction

* Gérer toutes les tâches administratives et financières

* Dédouanement de matières premières en provenance du monde entier

juin 2003 / mars 2004

Directrice Administratif & Financière

Tahiti Trading Group

* Gestion administrative et financière

* Gestion des ressources humaines

nov. 2001 / mai 2003

Contrôleur financier

Hôtel Raiatea Pearl Resort

* Gérer la comptabilité, les budgets et les rapports mensuels

* Etablir les processus de contrôle des coûts

sept. 1997 / oct. 2001

Comptable Standard & Poor's

Paris, France

* Mettre en œuvre des normes US GAAP pour les processus de facturation et de contrôle des fournisseurs et des clients.

* Etablir les rapports de trésorerie actualisés et de déclarations fiscales

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ déc. 2016

Six Sigma Green Belt - BAC+5

Bora Bora - FP

/ sept. 2014

Be A Leader

Scottdale - USA; Starwood Certification

sept. 1996 / juin 1997

Management & Finance

Paris-France

COMPETENCES

Fidelio, Windows office, Symphony

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Français

Bilingue
Bilingue