



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

\* \*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

Courbevoie (92400)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## **gouvernante generale, Confirmé**

### **EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

**août 2022 /**

#### **gouvernante generale**

Hotel Saint Petersburg opera et spa 4 étoiles / Paris

*96 chambres et suites*

*Subordonnée à la directrice de l'exploitation je suis à la tête d'une équipe performante de 15 collaborateurs.*

*Après une longue absence de ma prédécesseuse j'ai dû réorganiser le service, recruter et former l'équipe, élaborer et faire appliquer des procédures en étroite collaboration avec la direction et les propriétaires de l'hôtel.*

*Les tâches les plus importantes que j'ai accomplies sont d'organiser et suivre les travaux de rénovation de l'hôtel et participer à la préparation de l'audit Clé Verte.*

**août 2017 / juin 2022**

#### **Premiere Gouvernante**

Hotel Regina Louvre

*98 chambres et suites*

*Subordonnée au General Manager j'ai organisé et contrôlé l'activité d'une équipe de 24 collaborateurs.*

*En étroite collaboration avec mes collègues et les autres services j'ai organisé et supervisé l'audite de classification 5 Etoiles, la réouverture après la pandémie et la mise en place de procédures pour l'obtention du label clé verte*

**janv. 2017 / juil. 2017**

#### **Directrice d'exploitation gouvernante**

Claridge Champs Elisée 5 étoiles / Paris

*106 chambres et appartements.*

*Subordonnée à la directrice d'exploitation j'ai organisé et contrôlé l'activité d'une équipe de 30 collaborateurs pour assurer une expérience de haut niveau aux clients.*

*Parmi les tâches les plus importantes:*

*Préparer les chambres pour les clients VIP.*

*Gérer une équipe de sous-traitance en collaboration avec la gouvernante de la société prestataire.*

*Organiser et superviser le service de couverture.*

*Elaborer et faire appliquer des procédures de nettoyage.*

*Rédaction de plannings, suivi de stocks, contrôle et répartition de chambres.*

*Envoyer des rapports d'activité hebdomadaires pour la direction, le service réservation et les autres services concernés*

**janv. 2015 / mai 2016**

#### **assistante gouvernante generale**

Holiday Inn Montparnasse 4 étoiles / Paris

*Gestion efficace de 102 chambres, optimisant confort et satisfaction clientèle.*

*Subordonnée à la gouvernante generale j'ai pris à organiser et suivre l'activité d'une équipe de 20 collaborateurs.*

*Chargée initialement de répartition et contrôle de chambres et de préparer le travail du service technique, j'ai été amené par la suite de prendre la gestion de la lingerie et de m'occuper des tâches administratives et commandes de produits*

### **DIPLOMES ET FORMATIONS**

**sept. 2017 / juin 2022**

#### **Management petite equipe Titre professionnel**

AFPA Creteil

/

#### **Formation de réceptionniste en hôtellerie**

/

**Diplôme d'études supérieures; Bac+2 Informatique de gestion** - BAC+2  
Ecole Nationale Roumanie

/

**CertiIcat de formation ecole française**  
Paris

## **COMPETENCES**

---

Excel, Powerpoint, Word

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

**Français**

**Roumain**