



## PROFIL

Assistant du directeur de l'hôtel avec un comportement toujours chaleureux et amical ! Compétences en matière de résolution des conflits. Un esprit d'équipe qui est très attentif aux besoins des employés et des invités. Résolveur de problèmes ponctuel et multitâche passionné. Il est reconnu comme un élément essentiel de l'équipe de gestion et comme un instrument permettant de fournir des solutions efficaces qui ont un impact immédiat et contribuent au succès à long-terme de l'établissement.

## CONTACT

TÉLÉPHONE :  
716-555-0000

LINKEDIN :  
[www.linkedin.com/in/j.mclaughlin](http://www.linkedin.com/in/j.mclaughlin)

E-MAIL :  
716

## ACTIVITES ET CENTRES D'INTERET

Surf  
Plongée sous-marine  
Plongée en apnée  
Bière artisanale  
Déplacements  
Excellente nourriture  
Volontaire du garde-manger

# JIMMIE MCLAUGHLIN

## PARCOURS PROFESSIONNEL

**Directeur adjoint d'hôtel**  
**Hôtel ABC, Palm City, Floride**  
2017 - à présent

Superviser le personnel de l'hôtel. Améliorer les performances des membres du personnel par le biais de la formation, de l'attention aux détails et des méthodes de résolution des problèmes empathiques. Aider à la préparation des évaluations du personnel. Résoudre les conflits entre le personnel et les clients de manière professionnelle et courtoise. Inventorier et commander des fournitures professionnelles. Responsable de la facturation des clients et du règlement des litiges de paiement. Tâches d'administration selon vos besoins, notamment la réservation, l'archivage, la réponse aux téléphones et la réponse aux demandes de support par courrier électronique et les réseaux sociaux.

**Directeur adjoint d'hôtel**  
**XYZ Club, Sunny, Florida**  
07 18 55 50 10

Personnel d'hôtel supervisé et compétent et conflits de personnel résolu. Rapport financier quotidien. Responsable de la base de données des clients et du calendrier des séjours. Personne de référence pour les relations avec les entreprises clientes et l'examen des commentaires des invités mis en ligne. A travaillé avec l'équipe marketing sur une campagne visant à augmenter les réservations des visiteurs. Aide-comptable pour les tâches comptables. Plaintes invitées gérées à la personne.

## FORMATION

**Collège Laroche**  
Juin 2012  
Licenciée en sciences de la gestion de l'hôtellerie

## PRINCIPALES COMPETENCES ET CARACTERISTIQUES

- Gestion du budget
- Toujours à l'écoute
- Orientation conviviale, courtoisie et orientée service
- Prêt à travailler sous pression
- Formation du personnel et accompagnement
- Recrutement et embauche de talents
- Assurance qualité
- Solide communicateur écrit et oral