



P11/IL75945/AC38

M. JARRY JULIEN
63 AVENUE DE LA GRANDE ARMEE
75116 PARIS

Demande d'emploi de M. JARRY JULIEN**Références à rappeler**

N° de dossier : 5601753M
ROME 1 : G1401

PARIS, le 04 septembre 2014

Monsieur,

A la suite de notre entretien du 04 septembre 2014 vous trouverez ci-dessous le résumé des informations que vous nous avez fournies sur votre profil professionnel et sur l'emploi que vous recherchez.

Vous recherchez un emploi de Assistant manager / Assistante manageuse en restauration dans lequel vous avez 2 années d'expérience.

Le salaire minimum que vous acceptez est de 2056,00 euros bruts mensuels.

Votre mobilité géographique maximale est de 30 minutes pour un trajet aller.

Votre recherche s'oriente sur un emploi à temps complet en contrat à durée indéterminée.

Vous acceptez un emploi d'une durée hebdomadaire comprise entre 1 et 35 heures.

Vous acceptez un contrat d'une durée minimum de 1 mois.

Suite à votre parcours et vos démarches de formation, vous êtes titulaire d'un(e) :
MASTER DE COMMERCE ET GESTION EN HOTELLERIE INTERNATIONALE.

Vous possédez les permis A et B.

Vous avez un niveau courant en ANGLAIS et un bon niveau en ESPAGNOL.

Vous nous avez par ailleurs apporté les précisions suivantes :
VOUS AVEZ PLUSIEURS EXPÉRIENCES DANS LA RESTAURATION.

Demande d'emploi de M. JARRY JULIEN**Références à rappeler**

N° de dossier : 5601753M

ROME 1 : G1401

Pour le métier de Assistant manager / Assistante manageuse en restauration vous avez précisé :

Les activités de base et spécifiques suivantes :

- Effectuer le suivi commercial et administratif de l'établissement
- Etablir le planning des employés (serveurs, équipiers, ...)
- Mettre en oeuvre la politique commerciale de l'établissement et fidéliser la clientèle
- Suivre l'activité de l'établissement et veiller à la satisfaction du client
- Superviser l'activité des équipes et contrôler l'application des règles d'hygiène, de sécurité et des procédures qualité
- Elaborer les menus, les cartes et définir les tarifs des plats
- Procéder au comptage des fonds de caisses
- Recruter du personnel et le former aux procédures de l'établissement
- Sélectionner des fournisseurs/prestataires, négocier les conditions du contrat et contrôler la réalisation de l'intervention, des produits, ...
- Suivre l'état des stocks, identifier les besoins en approvisionnement et établir les commandes
- Contrôler les produits (qualité, quantité, état) à la livraison et superviser le rangement et le stockage (chambre froide, congélateur, ...)
- Définir les modalités d'un banquet, d'une conférence, ... et en coordonner l'organisation
- Effectuer des préparations culinaires (assemblage, composition, cuisson, ...)
- Effectuer la vente de produits de restauration, de services

Les compétences de base et spécifiques suivantes :

- Chiffrage/calcul de coût
- Utilisation de logiciels de gestion de stocks
- Utilisation de logiciels de réservation
- Eléments de base en diététique
- Fiches techniques de cuisine
- Législation sociale
- Modes de conservation des produits alimentaires
- Modes de cuisson des aliments
- Procédures d'encaissement
- Règles de gestion de stocks
- Règles d'hygiène et de sécurité alimentaire Hazard Analysis Critical Control Point -HACCP-
- Techniques de management
- Techniques de production culinaire
- Techniques de recrutement
- Techniques de vente
- Techniques de yield management

Les environnements de travail suivants :

- Hôtel 4 étoiles
- Hôtel 5 étoiles

Nous utiliserons au mieux ces renseignements pour vous proposer des emplois susceptibles de vous convenir. Ces informations peuvent être modifiées lors de tout entretien.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le Directeur