



Permis B

Fréjus (83370)

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

Barman, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2012 / déc. 2017

Barman

Ministère des Armées

Assurer seul ou en équipe le service au comptoir (boissons et snack)

Planification et distribution du travail

Assurer le comptage des ventes du jour par article

Réceptionner, contrôler et stocker les denrées et boissons par date de péremption

Assurer l'entretien courant du comptoir de vente, de la salle, de la terrasse et de la vaisselle

Signaler les désordres et anomalies de toute nature constatée et rendre compte à son autorité

Soutenir l'équipe de sécurité incendie, intervenir en cas de plan d'urgence et de secours et mettre en

œuvre les consignes prévues à cet effet.

janv. 2009 / déc. 2011

Agent polyvalent de restauration

Ministère des Armées

Assurer la mise en place : contrôle qualitatif et quantitatif des marchandises

Participer à l'organisation des prestations annexes ou des loisirs en relation avec le responsable prestations

Réaliser les opérations élémentaires techniques de préparation

Gestion des stocks et approvisionnements en matières premières

Participer aux inventaires des stocks

Appliquer les normes d'hygiène et de sécurité au travail

janv. 2009 /

Responsable Bar Guyane

Traitant Ressources humaines personnel de réserve opérationnelle Ministère des Armées, 2020, Fréjus

janv. 2006 / déc. 2008

Agent de sécurité et gardiennage

Ministère des Armées

Effectuer le contrôle des autorisations d'accès

Faire les formalités d'accès des personnes en visites

Accueillir et accompagner les autorités en visites

Faire appliquer les consignes de sécurité et de prévention (incendie, sécurité routière)

Surveiller l'état des divers dispositifs de protection, intervenir sur alarme et appliquer les procédures de

traitement adaptées à chaque incident

Participer au guidage et à la sécurisation (pompier, manifestation et des autorités)

/

Traitant Ressources humaines personnel de réserve opérationnelle Ministère des Armées, 2020, Fréjus

** Organiser les fichiers qui composent le dossier*

** Initier les contrats d'engagement*

** Gérer les dossiers de renouvellement et de résiliation*

** Vérifier et contrôler les dossiers des administrés*

** Mise en application et contrôle des règles de sécurité informatique*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2013

certificat de qualification technique supérieur : Restauration Hôtellerie et loisirs

/ juin 2006

« Prévention et secours civiques de niveau 1 »

/ juin 2002

certificat d'aptitude professionnel : Hôtellerie Restauration * Cuisine

/ juin 2002

brevet d'étude professionnel : Hôtellerie Restauration * Volley-ball *
Danse

COMPETENCES

progiciel, Excel, Word, Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français