



\*\* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \*  
Sorbiers (42290)  
\* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \*  
\* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\* \* @ \* \*\* \* \*\* \* . \* \*\* \*

## Responsable de salle, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2006 / sept. 2022

#### Responsable de salle

Sole mio - L'Etrat

*\*Réception des clients à leur entrée au sein de l'établissement en leur réservant un accueil chaleureux et conforme au protocole en vigueur, gestion des réservations, installation des personnes à table.*

*\*Aide à la mise en place des salles et de la terrasse, organisation des tables en fonction des réservations, contrôle que tout est en ordre avant l'ouverture du restaurant.*

*\*Surveillance de la salle et veille au bon déroulement des services, évaluation de la qualité d'accueil et de la prise en charge des clients par le personnel.*

*\*Management d'une équipe de 4 personnes, gestion des plannings, animation des briefs quotidiens et remise des consignes, évaluation des collaborateurs, participation au recrutement du personnel.*

*\*Conduite d'inventaires pour évaluer le niveau des stocks (produits, fournitures, matériel...), passation des commandes d'approvisionnement, réception et vérification des marchandises.*

*\*Présentation du menu et des spécialités en apportant des précisions sur la composition des plats, mise en avant de la qualité des produits, remise de conseils personnalisés, prise des commandes.*

*\*Formation du personnel pour assurer leur montée en compétences (serveurs, apprentis), transmission des bonnes pratiques, partage de mon savoir-faire.*

*\*Préparation de la salle pour des événements ou des réservations de groupe, organisation du plan de table, mise en place de buffets, gestion de l'accueil et du service en salle.*

*\*Création de menus pour les périodes festives et les occasions spéciales, décoration des espaces de réception.*

*\*Élaboration des menus (entrées, plats et desserts), avec la participation du chef cuisinier, utilisation de produits locaux et de saison, renouvellement régulier de la carte.*

sept. 2005 / déc. 2005

#### Caissière station service

Total - Saint-Etienne

*\*Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.*

*\*Utilisation du pack Office pour les tâches quotidiennes et la production des documents demandés.*

*\*Adaptation rapide à différents interlocuteurs et différentes situations.*

*\*Acquisition rapide de nouvelles connaissances en intégrant les informations disponibles.*

juin 2005 / juil. 2005

#### Vendeuse

Pimkie - Saint-Etienne

*\*Encaissement des achats et gestion des opérations de caisse.*

*\*Mise en place et promotion des opérations commerciales (animations, soldes, promotions), aménagement des rayons selon le plan de merchandising.*

*\*Accueil des clients, réponse à leurs demandes de renseignements avec efficacité et courtoisie.*

*\*Conseils personnalisés aux clients après recueil et analyse de leurs besoins.*

juin 2004 / août 2004

#### Aide à domicile

AIMV - Saint-Etienne

*\*Préparation des repas en tenant compte des régimes alimentaires, aide à la prise des repas.*

*\*Soutien moral aux personnes en adoptant une communication positive et bienveillante.*

*\*Aide à l'accomplissement des démarches administratives : prise de rendez-vous médicaux, traitement du courrier, gestion administrative.*

*\*Aide à l'autonomie physique, en assistant la marche, le lever et le coucher.*

*\*Exécution de tâches ménagères : lessive, repassage, dépoussiérage, vaisselle et aspirateur.*

*\* Accompagnement des personnes lors des sorties en extérieur, en les guidant dans leurs déplacements.*

## **DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

**sept. 2001 / juin 2004**     **Baccalauréat : Economie et Sociale** - BAC  
Lycée Claude Fauriel - Saint-Etienne

## **COMPETENCES**

---

pack Office

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

**Espagnol**

**Français**