

Référence: 1101041220

31200 - Toulouse -
- Email : identifiez vous



GAËL M.

- Auditeur Interne -

Etat Civil : Année de naissance : 1978

Situation Familiale :

Formation : 2010-2011: Mastère spécialisé contrôle de gestion, audit interne + 1998-2003: Programme ESC diplômé master en Marketing + Programme d'échange ERASMUS Caledonian University : 1999 – 2000 + 1996-1998: BTS Hôtellerie - Restauration

Ma recherche : Auditeur Interne dans le secteur Administration et Juridique en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Midi Pyrennées. Je peux me déplacer : sur toute la région.
Salaire souhaité : à étudier. Je peux travailler a temps partiel.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 1

2007-2009 Octobre - novembre: Night Manager (Directeur de nuit) The Regent Bordeaux 4*luxe
- Pré ouverture puis ouverture de l'hôtel
- Formation de l'équipe (2 night auditeurs) aux standards et procédures d'un 4*luxe

2005 -1007 Juillet - septembre: Night Auditeur, Radisson SAS 4*, Athlone, Ireland
- Audit journalier des centres de profits (bar, restaurant, banquet, hébergement)
- Clôture de la journée, rapports statistiques
- Facturations, encaissements

2005 Mai-juillet : Maître d'hôtel conférence et banquets (Chef D'équipe), Radisson SAS 4
*Athlone Ireland

2004-2005 Septembre - Janvier : Maître d'hôtel conférence et banquets (Chef D'équipe), Hilton Roissy 4*
- Management de l'équipe des permanents : 8 personnes et en moyenne 20 extras

2000-2001 Septembre - Septembre: Trainee Manager (Cadre stagiaire) Thistle Saint Albans 4*, Angleterre,
- Management de l'équipe du restaurant Gastronomique (2 rosettes) (12 personnes)
- Réorganisation des postes, de la structure de l'unité restauration Gestion et maintien des standards de qualité en collaboration avec le siège social

Langues : Anglais : First certificat : (Oakland College London) niveau avancé + Espagnol : Niveau intermédiaire

Atouts et Compétences :

Informatique : Maîtrise du Pack office/ Logiciels Professionnels : SAP, Systèmes d'information et

aide à la décision

Compétences Fonctionnelles:

- Audit interne et reporting
- Gestion et maintien des standards de qualité
- Organisation d'événementiels, (planification, tableaux de bord, débriefing)

Animation d'équipes:

- Elaboration et rédaction du manuel de procédures
- Création du planning de formation, suivi des besoins en
- Management d'équipes dans trois domaines spécifiques : la restauration, les séminaires et banquets, la réception