



Charlotte Gibert

06 68 92 26 77

gibertcharlotte@gmail.com

Permis B

Langues

Anglais

Allemand

Outils

Opera

PMS

Logiciels de distribution

CRM

Micros

Kounta

Idealpos

Suite Adobe

Figma

WordPress

Suite Office

Réseaux sociaux

Centres d'intérêts

Plongée Sous-Marine | Open Water & Advanced Adventurer (SSI)

Arts | Collages & graphisme

Randonnée | Montagne Été-Hiver & Canyons

Projets

Visas Vacances-Travail

2016 - 2017 | Australie

2019 - 2020 | Nouvelle-Zélande

Voyage en Asie du Sud-Est

Février 2016 - Août 2016 | Cambodge

| Vietnam | Laos | Thaïlande | Bali

Expériences clés

Directrice Adjointe d'Établissement

The Lodge Bar (Rodd & Gunn) | Queenstown | Nouvelle-Zélande

Mars 2018 - Août 2019

Optimiser le chiffre d'affaires et le ticket moyen de ce bar-restaurant très haut de gamme

Gérer les aspects administratifs: paies, plannings, commandes, inventaires, etc.

Gérer les demandes et réservations et organiser les événements privés

Clôturer la caisse et envoyer les rapports de fin de service quotidiens au management

Former, encadrer et coordonner le personnel

Maintenir les standards élevés: connaissances produits, service, propreté et satisfaction client

Responsable d'Établissement

The Hayes | Queenstown | Nouvelle-Zélande

Janvier 2018 - Novembre 2018

Gérer les opérations courantes de l'établissement (café, restaurant, bar et épicerie)

S'assurer de la satisfaction client, de l'entretien du lieu et de la bonne gestion du personnel (coordination d'équipe, formation, etc.)

Gérer les commandes et stocks, clôturer les caisses, envoyer le rapport de fin de service, etc.

Coordinatrice Vente et Marketing

Four Seasons Hotel George V | Paris

Janvier 2015 - Juin 2015 | Stage

Répondre aux demandes et créer des offres commerciales (individuelles et groupes)

Créer et envoyer les contrats et factures pro forma

Entrer les réservations individuelles dans le PMS et les groupes dans le logiciel dédié

Préparer les rapports et assister aux réunions de service

Assister les différents managers sur leur marché, aider à l'organisation des voyages d'affaires, aider à la prospection, au maintien des relations BtoB et BtoC, assurer les site inspections, etc.

Cross trainings au service événementiel et aux relations publiques

Diplômes

Master En Gestion Hôtelière Internationale

Vatel Lyon & Paris | Spécialisation Management du Luxe

2011 - 2015