

ADJOUBA NADIA ARAMBI

Téléphone : + 235 63 46 13 23

Courriel: adjoubanadiao@gmail.com

Walia, N'Djamena, Tchad

LANGUES : Français, Anglais

THEMATIQUES D'EXPERTISE : *Gestion hôtelière : réception, restauration, Marketing et force de vente. Coordinatrice/Superviseur restaurant& café.*

APERCU PROFESSIONNEL ET COMPETENCES

- Huit années d'expériences professionnelle pertinentes en gestion hôtelière et de restaurant/café et/comme chef d'équipe.
- Chef de réception ou chef-réceptionniste d'hôtel
- Marketing et force de vente Avoir une excellente capacité de communication
- Un excellent sens de l'organisation
- Être capable de rallier des gens autour d'un objectif commun
- Un bon esprit d'équipe et le sens des responsabilités

Qualités

- Bilinguisme (français et anglais)
 - Organisation, fiabilité, rigueur, amabilité, gestion de relation clientèle
 - Bon sens de l'accueil et de qualités relationnelles exceptionnelles.
 - Bonne communication orale et écrite.
 - Preuve d'une certaine autorité, tout en restant diplomate.
 - Gestion de conflits.
 - Discrète et ayant le souci du détail, bonne présentation fait honneur à l'image de l'hôtel.
 - Un certain instinct commercial, bases solides en comptabilité.
 - Flexibilité et plus résistante au stress.
 - Attitude axée sur le client
 - Relations interpersonnelles efficaces
 - Passionnée par l'univers de l'hôtellerie et restauration.
-

FORMATIONS PROFESSIONNELLES

2017 – 2018 : Formations professionnelles en hôtellerie a **CEFORAHT SHERABEL (CAP)** à N'Djamena, Tchad

2016 : Baccalauréat au **Lycée Bernard Dikwa** de Doba, Tchad

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Janvier 2024 – Janvier 2025 : Gérante & Coordinatrice de Manara restaurant Café pâtisserie
N'Djamena, Tchad, en face Ecole Française

- Procéder à l'installation du restaurant Café Pâtisserie par la mise en place des infrastructures, des mobiliers.
- Gérer les aspects de visibilité et de communication de l'entreprise.

- Recruter les nouveaux employés pour l'ouverture du restaurant.
- Organiser le lancement officiel de l'ouverture du restaurant Café Pâtisserie (aspect technique logistique).
- Déterminer le genre de services qui seront offerts et mettre sur pied des procédures de fonctionnement.
- Gérer le personnel et coordonne les opérations en salle et en cuisine.
- Effectuer des examens de rendement.
- Surveiller le rendement du personnel.
- Collaborer à l'élaboration des menus.
- S'assurer de la satisfaction de la clientèle et de la rentabilité des opérations.
- Contrôler les coûts et les approvisionnements.
- Coordonner et superviser les opérations du Café (travail d'équipe, horaire des employés, gestion administrative).
- Assurer la qualité du service et la satisfaction de la clientèle.
- Assurer la qualité des produits offerts à la clientèle.
- Assurer le respect des exigences en matière d'hygiène et salubrité.
- Assurer qu'il ne manque jamais de produit et que la production alimentaire réponde à la demande sans toutefois créer trop de gaspillage alimentaire.
- Travailler en collaboration et superviser l'équipe de travail.
- Assurer la gestion des conflits.
- Suivre et appliquer les règles de sécurité.
- Analyser le budget pour augmenter et maintenir les bénéfices du restaurant.
- Élaborer un budget pour déterminer le coût des aliments, des ingrédients, des fournitures de cuisine.
- Contrôler les recettes pour déterminer le coût de la main-d'œuvre.
- Former le personnel
- Organiser et tenir un inventaire à jour.

=====

2021 – 2023 : **Cheffe Réceptionniste de l'Hotel Niou, N'Djamena, Tchad**

- La Cheffe de réception de l'hôtel Niou que j'étais, non seulement il prépare la venue des clients, mais aussi je fais le marketing en suscitant et en entretenant les meilleures relations possibles avec les grandes institutions, organisation, les tour-opérateurs et autres pourvoyeurs de clientèle.
- Au cœur de l'expérience client dans le secteur hôtelier, je joue un rôle pivot, orchestrant l'accueil et le service de manière impeccable.
- Je définis les processus d'accueil des clients.
- Accueillir les clients et les accompagner au sein de l'établissement.
- Accueillir les clients importants et leur proposer un accompagnement privilégié.
- Assurer certaines tâches de gestion des budgets ou encore d'administration.
- Être la liaison entre la direction de l'établissement et les employés.
- Travailler à l'amélioration permanente des services proposés par la réception.
- Je planifie, organise, coordonne et contrôle le travail du personnel chargé des réservations, de l'accueil, de l'inscription et de la facturation des clients de l'hôtel.
- Je participe à l'embauche, à l'entraînement et au perfectionnement du personnel.
- Je mets en place les méthodes de travail et résout les problèmes de débordements.
- Je m'assure de la conformité de la qualité des services avec les règles établies.
- Je gère les plaintes et évalue le travail des membres de son équipe.

=====

Octobre 2020 – Janvier 2021 : Cheffe magasinier gestionnaire de stock, **Habitation de Barkan, N'Djamena, Tchad**

- Je suis garante de la disponibilité des stocks de la cuisine, des vivres et non vivres de l'habitation Barkan.
- Je supervise l'approvisionnement des produits et organise l'espace de stockage.
- J'organiser la préparation des commandes et leur expédition en respectant les délais.
- Je veille à la propreté et au bon état du magasin et de l'équipement.
- Je supervise et forme l'équipe de magasiniers.
- J'élabore et optimise les processus logistiques.

=====

2018 : Stage en techniques de gestion hôtelière à l'hôtel SHERABEL, **N'Djamena, Tchad**

Réception

- Procéder à l'enregistrement des clients et assigner les chambres.
- Enregistrer l'arrivée et finaliser le départ des groupes.
- Gérer les appels téléphoniques et les courriels de vente, en français et en anglais.

Restauration

- Prendre et transmettre les commandes de nourriture et de boisson.
- Conserver une connaissance pointue de tous les items du menu.
- Faire le service (nourriture et boisson) aux tables dans le respect des standards.

Entretien ménager

- Nettoyer les chambres dans le respect des standards de l'entreprise
- Se montrer attentif et respectueux de la propriété de l'entreprise et des clients.
- Planifier le travail et superviser d'autres préposés de l'entretien des chambres
- Superviser et encadrer le travail d'autres préposés de l'entretien des chambres
- Inventorier, commander et gérer l'approvisionnement des équipements à l'entretien des chambres

Marketing et vente

- Développer et appliquer de nouvelles initiatives pour l'hôtel et le restaurant
- Aider à la bonne conduite d'événements promotionnels

=====

2017 : Stage académique a La RESIDENCE, **N'Djamena, Tchad**

- Réception, Restauration, Entretien ménager.

Compétences informatiques

- Maîtrise des logiciels bureautiques.
- Création de sites internet.
- Gestion de bases de données.
- Connaissance d'outils marketing et analyse de données.
- Maîtrise de logiciels de gestion de pro