



✉ zoumana87@yahoo.fr

🏠 BAMAKO

📅 42 ans

🇲🇱 Malien

💻 Télétravail ou présentiel

🚗 Permis de conduire

🚗 Véhicule personnel

📍 SOUS REGION

📞 73 16 87 80

👨‍👩‍👧 Marié, 1 enfant

♿ Travailleur handicapé

Langues

Français

Anglais

B1 : Vocabulaire du quotidien

Centres d'intérêt

Sport ou loisir

MUSIQUE ET SPORT

Réseaux sociaux

🌐 nomprofil

Zoumana Dembele

MAITRE HOTEL

Diplômes et Formations

- **ATTESTATION DE FORMATION GESTION DE PAIE**
Mars 2020 [CABINET STRATEGORSE CONSULTING](#) BAMAKO
- **ATTESTATION DE FORMATION INITIATION A LA COMPTABILITE**
Octobre 2019 [GROUPE XPERT PRO](#) BAMAKO
- **FORMATION EN ENTREPRENARIAT**
De mars 2019 à octobre 2019 [JCI](#) BAMAKO
- **ATTESTATION DE MANAGEMENT DES HOMMES**
Août 2015 [ACADEMIE AZALAI](#) Bamako, Mali
- **ATTESTATION FORMATION HYGIENE ALIMENTAIRE ET LE SYSTEME HACCP**
Février 2015 [CABINET CONSEIL VETERINAIRE AFRIQUE DE L'ouest](#) Mali
- **ATTESTATION DE FORMATION RESSOURCE HUMAINES**
D'octobre 2014 à décembre 2014 [CENTRE MONSIEUR LUC SANGARE](#) BAMAKO
- **CHEF DE RANG**
De juin 2011 à mars 2012 [AZALAI HOTELS](#) BAMAKO

Expériences professionnelles

- **RESPONSABLE CAFETERIA**
Depuis octobre 2019 [RESIDENCE SABAH](#) BAMAKO
- **ASSISTANT DU DIRECTEUR DEFA PRESTATION**
De décembre 2017 à novembre 2019 [DEFA PRESTATION](#) BAMAKO
- **MAITRE HOTEL**
De mars 2017 à novembre 2017 [MAEVA PALACE](#) BAMAKO
- **MAITRE HOTEL BANQUET**
De décembre 2015 à décembre 2016 [RADISON BLU](#) BAMAKO
- **RESPONSABLE DE LA RESTAURATION GRAND HOTEL PAR INTERIM**
D'octobre 2014 à décembre 2015 [AZALAI HOTELS](#) BAMAKO
- **MAITRE HOTEL RESTAURANT ET BAR**
D'avril 2012 à mars 2015 [AZALAI HOTELS](#) BAMAKO

Compétences

TECHNIQUE ET FONCTIONNEL

- Adapter son comportement, son langage, à la diversité de la clientèle
- Analyser les situations conformes et non conformes à la qualité de la prestation
- Anticiper les dysfonctionnements
- Argumenter des propositions d'amélioration du service
- Avoir une représentation globale et détaillée de l'ensemble d'un service, de son bon déroulement
- Faciliter et réguler les relations de travail entre les personnels de salle et entre la salle et la cuisine
- Faire appliquer des consignes, des modes opératoires tout en réagissant aux aléas
- Garantir un accueil conforme à l'image et à la culture de l'établissement
- Redistribuer les tâches en fonction d'événements imprévus
- Remplacer au pied levé tout membre du personnel de salle

Une compétence

Détails de vos expériences relatives à cette compétence

RELATIONNELLE ET COMPORTEMENTAL

- Accueillir les clients avec une excellente maîtrise des gestes, de l'expression du visage et du langage
- Adapter son comportement, sa présentation générale à l'image et à la culture de l'établissement
- Assurer la cohésion de l'équipe
- Faire reconnaître et accepter son autorité
- Installer dès la réservation un climat de convivialité en appliquant les codes de l'établissement
- Relever les dysfonctionnements de service et en parler hors présence client

Informatique

WORD/EXCEL/INTERNET

HOTIX /MYCROS/ AGRESI