**CV**

**Dirk SCHOUTEN**

20145 Sari-Solenzara **RESPONSABLE DE RECEPTION**

**06. 25.23.74.22**

**d.g.schouten@gmail.com**

Permis B, Mobile, Célibataire

COMPETENCES

**Langues maîtrisées** Hollandais - courant

 Allemand - courant

 Anglais - courant

 Français - parlé

* Renseigner le client sur les prestations de l'établissement et les modalités de réservation
* Enregistrer les réservations et actualiser le planning d'occupation des chambres, des appartements, des bungalows, ...
* Accueillir les clients à leur arrivée et effectuer les formalités administratives liées à leur séjour
* Répondre aux demandes des clients durant leur séjour
* Gérer les problématiques et conflits de tous ordres
* Etablir les factures liées aux frais de séjour, contrôler les moyens de paiement et effectuer l'encaissement
* Renseigner les supports de suivi d'activité (réservations, annulations, ventes, ...) et éditer les rapports statistiques journaliers (taux d'occupation, prix moyen, ...)
* Coordonner et contrôler les services de l'établissement et veiller à l'application des procédures qualité, hygiène, sécurité
* Déterminer et mettre en place l'organisation de l'exploitation (horaires, accueil du public, utilisation des équipements, ...)
* Coordonner l'activité de l'équipe et mener des actions de gestion des ressources humaines (recrutement, formation, ...)
* Contrôler l'entretien des équipements, matériels, installations et identifier les besoins en renouvellement ou réparation
* Analyser les données d'activité de l'exploitation (nombre d'entrées, recettes, ...),
* Coordonner l'activité de l'équipe et mener des actions de gestion des ressources humaines (recrutement, formation, ...)
* Contrôler l'entretien des équipements, matériels, installations et identifier les besoins en renouvellement ou réparation
* Vérifier les éléments d'activité du personnel
* Etablir les tarifs des chambres, des suites selon la période et l'emplacement de l'établissement
* Concevoir des actions de communication sur les activités de la structure : créer, gérer et animer un site web de promotion de l’établissement
* Développer et entretenir un réseau de fournisseurs, partenaires, collaborateurs et appuis
* Entretenir des relations avec des financeurs et clients d’Europe du nord, optimiser les interactions avec la Corse

**EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

2002/2009 Directeur - Résidence de Tourisme - Favone SerenAmore s.a.r.l.

2001/2009 Directeur - Entreprise de construction - Corsicatravel.net s.a.r.l.

* Elaborer les plans de construction au regard d’objectifs arrêtés en lien avec les attentes identifiées des clients potentiels
* Trouver les entreprises prestataires
* Négocier les prix
* Superviser l’avancée des travaux dans le respect des délais
* Assurer la promotion et la vente auprès de clients d’Europe du nord des maisons construites

1993/2000 Responsable de communication de parti politique - RecreActief Zeewolde – ville de Zeewold, Pays Bas

* Solliciter les medias, organiser des actions de communication télévisuelles, journalistiques, radiophoniques
* Organiser et animer des débats
* Promouvoir le parti auprès de ses adhérents, développer le nombre d’adhésions

**Formation**

1981/1982 Spécialisation marketing en cours du soir

1977/1980 Ecole de gestion et de commerce  (équivalent Bac + 3)

**Hobbies**

Tennis, Voile, pratique assidue des échecs

