

# Les emplois et missions des diplômés de Licence Professionnelle de la promotion

**Organisation et gestion  
des établissements  
hôteliers et de restauration,  
parcours Management du  
Tourisme et de l'Hôtellerie  
Internationale**

**2008 à 2018**

## LA PROMOTION 2018, 30 MOIS APRES LE DIPLOME

### Emplois

Responsable d'exploitation

Responsable de communication et d'administration

Superviseur de réception

Gouvernant du soir

Chef de brigade en réception

Premier de réception

Assistant de réception

Réceptionniste (2)

Chargé d'accueil - Standardiste

Contrôleur de gestion

Assistant projet

Assistant de direction

### Missions

Gestion d'établissements hôteliers, suivi des commissions de sécurité, management des équipes

Gestion des RH, de la paie, des contrats, de la communication et de l'événementiel dans le son et la lumière

Management d'une équipe, gestion de la satisfaction client et des coûts

Management d'une équipe, contrôle qualité, suivi des stocks de linge et des produits d'accueil

Accueil, renseignement, fidélisation des clients

Contrôle des réservations, accueil physique et téléphonique, facturation des départs et des arrivées, suivi des dossiers clients et des ventes, proposition de promotions et de forfaits

Organisation, vérification

Accueil client, réalisation des réservations, réponse au téléphone et par mail, organisation des séjours

Accueil physique et téléphonique du site, gestion des badges et des clés, reporting quotidien du site

Élaboration de budget, suivi des indicateurs clés de performance, élaboration des pertes et des profits

Assistanat de chantier, de l'agence et d'étude

Gestion des RH, de la comptabilité et de la communication

## LA PROMOTION 2017, 30 MOIS APRES LE DIPLOME

### Emplois

Directeur d'hôtel

Responsable commercial

Gouvernant

Assistant gouvernant général

Assistant gouvernant

Maître d'hôtel

Assistant Maître d'hôtel

Chef de réception

Concierge d'entreprise

Réceptionniste

Personnel navigant commercial

Chargé de clientèle

Contrôleur de gestion (Cost controller)

Assistant chef de produit

Assistant de direction

### Missions

Placement de personnel, management, suivi de stock

Management des équipes de femmes de chambre, contrôle des chambres, suivi client

Management d'équipe, contrôle des chambres, élaboration des commandes et gestion de stocks

Management de l'équipe de salle, veille et participation au service en salle et à sa qualité globale, élaboration des plannings

Organisation, gestion de stock et de l'administratif

Relation client, management, facturation

Accueil, vente, animation

Réception, réservation et management

Accueil, service et sécurité

Prise de commande, recommandation, vente

Contrôle de gestion et des finances, reporting

Management, gestion des RH et de l'entreprise

## LA PROMOTION 2016, 30 MOIS APRES LE DIPLOME

### Emplois

Directeur des opérations hôtelières

Responsable hébergement

Coordinateur ménage (housekeeping)

Assistant gouvernant général

Assistant chef de réception

Cuisinier Traiteur

Commerçant

Spécialiste de service à la clientèle (Customer Care Specialist)

Chargé de projet commercial

Recruteur

Comptable

Chauffeur

### Missions

Responsabilité du personnel, gestion des achats

Gestion de la réception et des étages de l'hôtel

Coordination, gestion des plannings, accompagnement

Contrôle des chambres, commande du linge et des produits d'accueil, management des équipes

Accueil client, management, comptabilité

Gestion des commandes et de l'équipe, confection des recettes

Gestion d'une société de restauration, management et formation, comptabilité

Réponse aux clients par téléphone et par mail, connaissance des produits, satisfaction client

Réalisation des devis et des ventes, organisation d'événements, rencontre avec les clients, proposition commerciale, présentation de produits alimentaires en showroom

Recherche de candidats, gestion de l'intérim

Saisie des factures, suivi des comptes financiers et des caisses

Démarchage d'entreprises, transport de personnes

## LA PROMOTION 2015, 30 MOIS APRES LE DIPLOME

### Emplois

Directeur administratif de conciergerie

Revenue Manager Multi-Hotel

Administrateur de comptes (Accounts administrator)

Chef de réception

Gouvernant

Chargé de relation clientèle (Guest Service)

Adjoint de direction

Conseiller en voyages d'affaires \*

Réceptionniste

### Missions

Gestion de la comptabilité, des RH et des opérations diverses

Optimisation du chiffre d'affaires, accompagnement des directeurs d'hôtels dans leurs objectifs tarifaires, anticipation des différents événements

Paiement des fournisseurs, saisie des factures

Coordination de l'équipe de réceptionnistes, communication et lien entre la direction et l'équipe, gestion RH

Contrôle des chambres, gestion d'équipe et entretien général d'hôtel

Animation d'équipe, administration, optimisation commerciale

Conseil client, réponse aux appels, gestion de la prévente des billets d'avion

Gestion des réservations, des entrées et des sorties

\* *Emploi déjà occupé avant l'obtention de la LP*

## LA PROMOTION 2014, 30 MOIS APRES LE DIPLOME

### Emplois

Responsable d'équipe de nuit (Night Manager)  
Gouvernant d'étage  
Gouvernant d'hôtel \*  
Coordinateur événementiel  
Chargé de mission tourisme et handicap  
Réceptionniste  
Réceptionniste  
Conseiller vendeur

### Missions

Management, contrôle, gestion  
Organisation de séminaires dans un hôtel, liaison avec les différents services, gestion des événements sociaux  
Accompagnement des prestataires touristiques à l'accessibilité, promotion de marques, sensibilisation en entreprise  
Accueil des clients, facturation de l'hébergement, gestion des plaintes  
Accueil des clients, renseignement sur les activités touristiques, gestion des tâches administratives

\* Emploi déjà occupé avant l'obtention de la LP

## LA PROMOTION 2013, 30 MOIS APRES LE DIPLOME

### Emplois

Directeur général  
Directeur de nuit (Night Manager)  
Manager de réception (Reception Shift Leader)  
Chef de brigade  
Gouvernant  
Assistant chef de réception  
Réceptionniste (3)  
Manager revenus  
Assistant RH  
Assistant de direction  
Hôte d'accueil

### Missions

Management, veille commerciale et sociale  
Clôture journalière comptable, gestion des arrivées et des départs, responsabilité de l'hôtel la nuit  
Satisfaction client, formation des réceptionnistes, gestion des départs et des arrivées de client  
Accueil des clients, gestion des conflits, veille sur l'entente entre collaborateurs  
Contrôle des chambres, gestion du personnel d'étage, satisfaction des demandes de clients  
Gestion de l'équipe de réception, collaboration avec les différents services de l'hôtel, gestion des litiges en réception  
Accueil, réservation, facturation, gestion des caisses, réalisation de tâches administratives  
Gestion des budgets, analyse financière, prévision  
Gestion d'un plan de formation, suivi des IRH, gestion des relations sociales  
Recrutement du personnel, gestion des prix et des contrats  
Accueil téléphonique et physique, réalisation de tâches administratives (facturation, encaissement)

## LA PROMOTION 2012, 30 MOIS APRES LE DIPLOME

### Emplois

Manager hôtelier .....  
Responsable de bar .....  
Responsable adjoint de site .....  
  
Premier de réception .....  
Gouvernant .....  
Chargé de relation tourisme .....  
Assistant revenu manager .....  
Gestionnaire formation .....

### Missions

Optimisation du chiffre d'affaires, veille concurrentielle, optimisation des produits et des services  
Management des employés, augmentation du chiffre d'affaires, garantie de la bonne qualité des prestations  
Gestion et contrôle de la qualité des prestations délivrées sur le site internet (accueil, propreté, sécurité, sûreté et maintenance), organisation du travail avec les responsables d'équipe, mise en place de mesures correctives et préventives  
Coordination des équipes, visibilisation de l'hôtel sur internet, contrôle général  
Contrôle des chambres, management du personnel, gestion des ouvertures  
Analyse de la clientèle, élaboration de nouveaux circuits touristiques, communication et marketing  
Analyse de la mise en charge, optimisation du chiffre d'affaires  
Recensement des besoins en formation, planification et suivi, mise en place et suivi d'indicateurs, gestion du budget, relation entre les prestataires, les intervenants et les collaborateurs ou personnels

## LA PROMOTION 2011, 30 MOIS APRES LE DIPLOME

### Emplois

Responsable hôtelier .....  
Responsable hôtelier .....  
Assistant gouvernant général .....  
Chef de cuisine .....  
Premier de réception .....  
Chef de rang .....  
Chef de rang .....  
Responsable commercial .....  
Adjoint responsable d'exploitation .....  
Chef de projet événementiel .....  
Chef de projet déploiement d'offre .....  
Attaché commercial .....  
Chargé de clientèle .....  
Agent de réservation .....  
Réceptionniste .....  
Vendeur .....

### Missions

Gestion et réception des clients  
Aide à la formation et à la construction de l'extranet, commercialisation et conseil partenaires, service aux clients  
Gestion d'équipe, relation avec les fournisseurs et les clients  
Organisation, management, réalisation technique  
Management d'équipe, gestion administrative et financière  
Mise en place, service, gestion des clients  
Accueil des clients, prise de commandes, encaissement  
Commercialisation, recrutement  
Gestion du personnel, des stocks et des distributeurs automatiques  
Organisation de conférences, gestion logistique événementielle  
  
Organisation d'événements, devis, facturation  
Gestion du service après-vente, traitement des réclamations clients  
Commercialisation des chambres, traitement des appels et des e-mails, suivi de dossiers  
  
Mise en rayon de produits, vente, encaissement

## LA PROMOTION 2010, 30 MOIS APRES LE DIPLOME

### Emplois

Attaché commercial dans un hôtel

Adjoint de direction dans un hôtel

Adjoint de direction d'un centre d'hébergement

Chef de brigade

Gouvernant

Gouvernant polyvalent

Carnettiste

Vendeur - Conseiller voyage spécialisé Océan Indien

Gestionnaire RH

Réceptionniste

### Missions

Fidélisation des clients business, prospection de nouveaux comptes

Réception, gestion des réservations et du personnel

Contact avec les personnes et les partenaires, gestion

Supervision d'équipe, s'occuper des clients

Contrôle de la qualité des chambres, suivi des stocks, gestion du personnel

Gestion du personnel et réalisation du planning

Gestion de carnets de voyage, demande de cotations, accueil des clients

Vente

Saisie des contrats

Accueil, réservation, gestion de la caisse

## LA PROMOTION 2009, 30 MOIS APRES LE DIPLOME

### Emplois

Chef d'entreprise

Chef de rang

Chef de cabine

Second assistant chef de réception

Assistant manager restauration

Assistant technique

Assistant de direction (2)

Agent de réservation

Agent immobilier

Gestionnaire paie

### Missions

Gestion d'un salon de café

Encadrement du personnel, prise de commandes, management

Navigation commerciale

Gestion de l'équipe, des débiteurs et des réservations

Encadrement d'une équipe

Développement de la randonnée, promotion du territoire

Organisation d'ateliers, gestion des services restauration, des stocks et de l'approvisionnement

Location et transaction de biens

Gestion du personnel et de la paie

## LA PROMOTION 2008, 30 MOIS APRES LE DIPLOME

### Emplois

Responsable commercial	Gestion de la promotion de l'hôtel à des entreprises
Chef de rang	Mise en place de la salle, accueil, prise en charge des réservations et des commandes
Réceptionniste (4)	Réception et clôture du service de jour, accueil, conciergerie, réservation
Assistant gouvernant	Contrôle des chambres, gestion du personnel d'étage et de la relation avec les fournisseurs sur les produits d'entretien
Assistant du responsable (2)	Gestion du room service, management de l'équipe et du service, accueil des clients, secrétariat, formation de stagiaires
Agent de réception	Prise de réservations, accueil des clients, fonction de gouvernant
Agent de ventes et de réservations (2)	Conseil et vente, aide à l'achat de billets
Chargé de conférences et d'évènements (Conferences and Events sales Executive)	Organisation de congrès et séminaires, promotion des établissements, suivi de la clientèle
Assistant évènementiel	Mise en place de manifestations et de réunions
Assistant de direction (2)	Responsabilité du service et de la matière première, gestion de la réception et l'équipe du restaurant, traitement avec les débiteurs et les différentes demandes

### Missions