

CV
MARCO GRECO



DATI PERSONALI

ITALIANA

3381355895

marcogreco82@hotmail.it

[linkedin.com/in/marco-greco-268054141](https://www.linkedin.com/in/marco-greco-268054141)

marcogreco1982

VIA CARLO GALBIATI 5, 22010 COMO

L I N G U E

ITALIANO (Madrelingua)

SPAGNOLO (Madrelingua)

INGLESE (Padronanza Completa)

C O N O S C E N Z E

I N F O R M A T I C H E

PROTEL

OPERA e OPERA CLOUD

WINDOWS WINGE

REVIEW PRO

PACCHETTO MICROSOFT OFFICE

ADobe PHOTOSHOP E READER MAIL

INTERNET

I N T E R E S S I

**LETTURA DI COMPENDI, GIALLI, SAGGI CINEMA
ARTE RINASCIMENTALE E CONTEMPORANEA**

BODYBUILDING

KITESURF VELA

R E F E R E N Z E

LETTERE E CONTATTI SU RICHIESTA

“Il sottoscritto, acquisito l’informatica sulla privacy autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n.196 e ss.mm.ii., e dell’art. 13 GDPR Regolamento UE 2016/679. Mi avvalgo inoltresotto la mia responsabilità, della facoltà concessa dall’art.46 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge perfalse e mendaci dichiarazioni, dichiarando che i dati inseriti nel presente CV sono veritieri”.

Sono un Hotel General Manager con 20 anni d’esperienza nel settore del turismo. Sono una persona molto socievole, intuitiva, curiosa e disponibile ad aiutare gli altri. Ho un buon orientamento al cliente, capacità di problem solving e anche ottime capacità di revenue. Durante il lavoro, mi definisco un leader autorevole perché incentivo i miei collaboratori a dare il massimo sostenendoli quando occorre. Sono anche una persona molto meticolosa e precisa, con ottime capacità di comunicazione in grado soddisfare gli standard operativi ed economici che l’azienda mi richiede, attraverso l’introduzione di nuovi protocolli adattatati alle circostanze. Vorrei fare nuove esperienze con progetti stimolanti che mi permettano di crescere professionalmente, mettendo a vostra disposizione le mie competenze, consapevole di poter dare un forte contributo.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

GEN 2024 - GIU 2024

GENERAL MANAGER/ BELLERIVE LIFESTYLE HOTEL SALO' (BS)

MANSIONI: Elaborazione di SOP e SOS, far rispettare i protocolli operativi e gli standard di ogni singolo reparto, supportare e lavorare con tutti gli HOD per la gestione generale dell’hotel, coordinare gli HOD garantendo un ambiente ospitale e alta la customer satisfaction, condurre quotidianamente e settimanalmente riunioni con tutti i reparti impartendo le linee guida da eseguire, valutare e revisionare il livello di soddisfazione dell’ospite attraverso strumenti informatici, coordinare le strategie di sales e marketing, monitorare gli acquisti, supervisionare gli approvvigionamenti dei vari reparti, trattare con fornitori, gestire e monitorare food cost, monitorare i costi generali di ogni singolo reparto massimizzando i ricavi, elaborare e contribuire alla determinazione del budget e alla stesura del FTE migliorando gli scontamenti mensili.

FEB 2022 - NOV 2023

HOTEL MANAGER/ MANGIA'S RESORT SICILIA E SARDEGNA

MANSIONI: Elaborazione di SOP e SOS, far rispettare i protocolli operativi di ogni singolo reparto, supportare e lavorare con tutti gli HODs per la gestione generale del Resort, condurre quotidianamente e settimanalmente riunioni con tutti i reparti impartendo le linee guida da eseguire, ispezionare ogni singolo reparto, monitorare gli acquisti, supervisionare gli approvvigionamenti dei vari reparti, trattare con fornitori, gestire e monitorare food cost e costo pasto, valutare e revisionare il livello di soddisfazione dell’ospite attraverso strumenti informatici come ReviewPro, coordinare le relazioni con il sale&marketing, monitorare i costi generali di ogni singolo reparto massimizzando i ricavi, elaborare e contribuire alla determinazione del budget e alla stesura del FTE migliorando gli scontamenti mensili.

FEB 2019 - FEB 2020

OPERATIONS MANAGER/ HOTEL RAFFAELLO MILANO

MANSIONI: Supportare la direzione nella gestione e organizzazione delle varie aree (Amministrazione, Front Office, F&B, HSK, Meeting, Manutenzione) mantenendo sempre elevati std. di servizio. Collaborare con la direzione alla determinazione del budget, determinazione delle migliori strategie tarifarie, gestione del personale, mantenere e creare nuovi rapporti con imprese private nazionali ed internazionali, OTA, TRAVEL AGENT, TOUR OPERATOR.

NOV 2017 - OTT 2018

FRONT OFFICE MANAGER/HOTEL PARCO SAN MARCO, PORLEZZA (CO)

MANSIONI: Controllo e gestione bookings, amministrazione delle operazioni di cassa, gestione del personale di front e back office, gestione e risoluzione del complain, gestione e pianificazione eventi, collaborazione con i manager degli altri reparti, altre attività di back office.

OTT 2015 - APR 2017

GENERAL MANAGER/ HOTEL CLUB FRANCES, BUENOS AIRES

MANSIONI: Gestione e organizzazione delle varie aree (Amministrazione, Front Office, F&B, HSK, Meeting, Manutenzione) mantenendo sempre elevati std. di servizio. Determinazione del budget, determinazione delle migliori strategie tarifarie, gestione del personale, mantenere e creare nuovi rapporti con imprese private nazionali, OTA, TRAVEL AGENT, TOUR OPERATOR.

MAR 2013 - MAG 2015

OPERATIONS MANAGER/ HOTEL SHANGRI LA AT THE SHARD, LONDRA

MANSIONI: Supportare la direzione nella gestione e organizzazione delle varie aree (Amministrazione, Front Office, F&B, HSK, Meeting, Manutenzione) mantenendo sempre elevati std. di servizio. Collaborare con la direzione alla determinazione del budget, mantenere e creare nuovi rapporti con aziende private e pubbliche nazionali ed internazionali, gestione del personale.

DIC 2011 - FEB 2013

DUTY MANAGER/ HOTEL COLUMBIA, LONDRA

MANSIONI: Controllo e gestione bookings, gestione di cassa giornaliera e amministrazione delle finanze dell’hotel, gestire i protocolli di manutenzione e sicurezza generale, coordinare i vari reparti, gestione del complain, altre attività di back office.

FEB 2011 - OTT 2011

ASSISTANT FOM/ HOTEL BROWN ROCCOFORTE, LONDRA (STAGIONALE)

MANSIONI: Controllo e gestione bookings, assegnazione camere, collaborare con il reparto HSK per richiesta particolari degli ospiti, gestione di cassa giornaliera, assistere il FOM nel coordinare il reparto, gestione del complain e altre attività di back office.

MAR 2010 - SETT 2010

RECEPTIONIST/ HOTEL VERDURA ROCCOFORTE, SCIACCA (STAGIONALE)

MANSIONI: Controllo e gestione bookings, gestione di cassa giornaliera, operazioni di check-in e check-out e walk-in, gestione mail durante il turno, prenotazioni ristoranti, gestione del complain e altre attività di back office.

APR 2008 - OTT 2009

RECEPTIONIST/ HOTEL ALEXANDRE GALA, TENERIFE (STAGIONALE)

MANSIONI: Controllo e gestione bookings, gestione di cassa giornaliera, operazioni di check-in e check-out e walk-in, gestione mail durante il turno, prenotazioni ristoranti, gestione del complain e altre attività di back office.

LUG 2007 - MAR 2008

NIGHT AUDITOR/ HOTEL FEDERICO II, PALERMO

MANSIONI: Gestione prenotazioni, chiusure di cassa giornaliera, operazioni di check-in check-out e walk-in, gestione mail quotidiane, altre attività di back office.

LUG 2005 - GIU 2007

RECEPTIONIST/ B&B IMPERIALE, TERRASINI (ATTIVITA' DI FAMIGLIA)

MANSIONI: Gestione prenotazioni, accoglienza ospiti, gestione di cassa giornaliera, gestione mail quotidiane, supporto nella pulizia camere e altre attività di back office.

FORMAZIONE

GEN 2021 - APR 2021

CORSO DI TEDESCO A1/ A2

QUANTA S.P.A.

AGO 2020 - DIC 2020

CORSO DI AGGIORNAMENTO IN CONTABILITA' / EXCEL

ABEA Milano

APR 2020 - AGO 2020

CORSO DI AGGIORNAMENTO INGLESE AZIENDALE

CFTA Milano

SET 2010 - SET 2011

MASTER IN STATISTICHE DEL TURISMO

Università degli Studi di Palermo

Materie Trattate: Statistica generale, del turismo, finanziaria e del lavoro.

SET 2005 - LUG 2010

LAUREA IN ECONOMIA DEL TURISMO

Università degli Studi di Palermo

Materie Trattate: Economia, Finanza, Aziendale, Marketing, Diritto Commerciale, Diritto pubblico e privato, Diritto amministrativo, Diritto dei trasporti, Diritto internazionale, Materie umanistiche.