



## Alessandro Barra



alebarra\_@hotmail.it

06/01/1991

### Esperienze Lavorative E Professionali

09.2016 - Attuale

#### **Responsabile ristorante Crudo**

Titolare - Salerno, Sa

- Cura del locale e preparazione di ambienti confortevoli e accoglienti.
- Gestione del personale di sala e di cucina e supervisione delle attività durante il servizio.
- Monitoraggio della corretta applicazione di norme e disposizioni in vigore per il settore della ristorazione.
- Modifica dei menù in base ai trend di consumo includendo prodotti classici e tradizionali.
- Supporto al personale nella risoluzione di problematiche operative sorte durante il servizio.
- Gestione delle operazioni di cassa e tenuta della contabilità dell'attività.
- Negoziazione delle migliori condizioni di acquisto con i fornitori di cibi, bevande e servizi.
- Registrazione e preparazione degli ordini e coordinamento del servizio di consegna a domicilio.
- Definizione dei prezzi al pubblico di cibi e bevande in base ai costi e alle marginalità desiderate.
- Acquisto di apparecchiature innovative per migliorare i tempi e la qualità del servizio.
- Acquisto di prodotti alimentari di primissima qualità nel rispetto della stagionalità della merce.
- Progettazione di menù speciali in occasione di feste, cerimonie e ricorrenze in base alle richieste espresse dal cliente.
- Supporto ai proprietari del ristorante nella determinazione dei prezzi, fornendo informazioni sui costi degli ingredienti e sulla corretta porzionatura.
- Ideazione e implementazione di metodi per migliorare il servizio e le prestazioni del team, incrementando la sostenibilità del business attraverso continui miglioramenti.
- Gestione ottimale delle relazioni con gli ospiti, dal contatto iniziale al check-out finale, con conseguente incremento della soddisfazione e fidelizzazione.
- Valutazione delle competenze dei profili da assumere all'interno del ristorante per la copertura di ruoli vacanti.
- Garanzia di operatività nel pieno rispetto degli standard previsti per la somministrazione di alcolici e dei requisiti legali per la prevenzione dei

01.2012 - 03.2023

- casi di sovraservizio o di consumo di alcol da parte di minorenni.
- Manutenzione costante delle attrezzature per lo stoccaggio e la preparazione degli alimenti allo scopo di garantire il rispetto delle norme di sicurezza e l'efficienza economica delle operazioni.

### **Organizzatore eventi e cerimonie**

Titolare - Salerno, Sa

- Organizzazione e coordinamento di servizi di catering, bartender e piano bar.
- Selezione delle figure professionali necessarie alla realizzazione dell'evento.
- Supervisione durante l'evento e raccolta di eventuali feedback.
- Definizione di budget e tempi necessari alla realizzazione del progetto.
- Definizione e allestimento della location nel rispetto dei rendering condivisi con il cliente.
- Sopralluogo di varie location e selezione degli spazi in base alle linee guida condivise con il cliente.
- Gestione dei rapporti con i diversi fornitori e attori coinvolti nell'organizzazione dell'evento.
- Realizzazione di concept creativi in collaborazione con esperti del settore.
- Definizione della lista dei requisiti per gli eventi tra cui location, budget, elenco degli invitati, catering e calendario degli eventi attraverso incontri diretti con i clienti.
- Gestione dei contratti, riscossione dei compensi, funzioni di contabilità commerciale per debiti e crediti e attività di prenotazione di eventi.
- Promozione dei servizi e ampliamento della rete di fornitori partecipando a eventi del settore.
- Studio di nuove offerte da proporre alla clientela in base alle tendenze del momento e ai trend in arrivo.
- Gestione della comunicazione con le coppie al fine di consentire la piena riuscita del matrimonio evitando possibili problemi organizzativi
- Invio in stampa delle brochure e delle grafiche per la realizzazione del materiale pubblicitario.
- Coordinamento dei servizi di trasporto e di alloggio per i partecipanti all'evento.
- Incontro con gli sponsor e i comitati organizzatori per pianificare gli eventi richiesti.
- Supervisione dello svolgimento degli eventi per garantire la corretta fruizione.
- Promozione e dimostrazione di servizi per conferenze, convegni e fiere.
- Gestione delle assunzioni del personale necessario per la realizzazione dell'evento.
- Registrazione dei partecipanti nel database interno per la realizzazione della reportistica dell'evento.
- Controllo dei budget, delle procedure amministrative e dello stato di avanzamento degli eventi.
- Controllo delle fatture in entrata e in uscita per la rendicontazione finanziaria del progetto.
- Valutazione delle strutture di accoglienza in base alla tipologia di evento.
- Coordinamento di tutti i collaboratori esterni per la realizzazione di attività specifiche.
- Negoziazione con i fornitori di servizi per la chiusura dei contratti di collaborazione.

