

Mohannad Malandi

Address: Giza,Egypt
Email: MouhanadMalandi@hotmail.com
Mobile Phone: +20 10 6800 6662

CAREER SUMMARY

A leader with an end-to-end vision on restaurant operation, preparation and manage teams and chefs and continuous improvement. Over 10 years of experience in high-standard restaurant in Egypt.

COMPETENCY MATRIX

Restaurant run & operations	Process Improvement
Leadership	Cost Optimization
Commissioning	Training, Coaching & Mentoring
Quality Standard and Regulations Compliance	Problem Solving
Team Management and Supervision	Low and Government relations

PROFESSIONAL CONTOUR

ORGANIZATION	DESIGNATION	DURATION
Syriana restaurant	General manager	May 2016 - Dec 2021
Syriana restaurant	Supervisor	May 2013 - Dec 2016
Syrian Enterprise and Business Centre (SEBC)	Public Relationship Supervisor	2008-2012
Syrian Enterprise and Business Centre (SEBC)	Administrative officer	2005 - 2007

MAJOR PROJECTS & MAINTENANCE OPERATIONS EXPERIENCE

SYRIANA Restaurante

Responsibilities:

- 1- Managing all team for the restaurant and be sure they are doing their job with high quality products and required to satisfy customers.
- 2- Communication with all material suppliers and be sure all required material are available on time.
- 3- Follow up customers to see their satisfaction and improve make sure all satisfaction.
- 4- Ensure and follow social media to find out people's opinions and try to solve issues if available.

Achievements:

- Successful On-time/On-budget delivery of the low and medium projects.
- Optimizing project costs and reduction of costs and time via analysing and deploying the most cost-efficient ways to implement work within the required specifications.

Syrian Enterprise and Business Centre (SEBC) / National Competitiveness Observatory (NCO)

Responsibilities:

- 1- Help enumerators (interviewers) understand their responsibilities and master the necessary knowledge and skills to carry out the survey.

- 2- Observe and supervise interviewers during companies visits and help identify and tackle areas of weakness.
- 3- Conduct interviews with companies' senior management.
- 4- Implement the requested WB methodology for the selection process of employees.
- 5- Report to project management team for guidance when needed.

TRAINING

Courses and Training

- Accountancy and Storehouses (Al–Ameen / AL–Edari/ AL–Rasheed/Al– bazaar/Al–Khawarizmi Programs) .
- English : Intermediate .

SKILLS & SPECIALTIES

Business & Professional

- Managing people: leading, disciplining, coaching, supporting, mentoring
- Communication, interpersonal skills
- Managing, planning and implementation of restaurants, supplies, equipment and parties events with all requirements.
- Understanding of laws and government relations related to job.
- Expansions and Improvement jobs.
- Maintenance Operations Management
- Inventory Management
- Budgeting and Cost Optimization

Technical & Computer

- Microsoft Office Package

Bachelor's degree of Economic specialist in accounting

University of Damascus / May, 2012

Degree in economics and commerce specialist in accounting graduate of the University of Damascus

PERSONAL INFO

Nationality: Syrian,

Languages: Arabic (Native), English (Fluent in reading/ speaking).

Visa Status: Resident, valid

مهند ملندي

العنوان: الدقي , الجيزة , مصر

ايميل: MouhanadMalandi@hotmail.com

رقم الاتصال +20 10 6800 6662

الملخص الوظيفي

قائد برؤية شاملة في تشغيل المطاعم، وإعداد وإدارة الفرق والطهارة والتحسين المستمر. أكثر من 10 سنوات من الخبرة في المطاعم عالية المستوى في مصر.

الكفاءة والمهارات

تشغيل المطعم وعملياته / قيادة الموظفين / المقدر على التكليف / معايير الجودة والامتثال اللوائح / إدارة الفريق والإشراف / تحسين عمليات الإنتاج / تقليل التكلفة / التدريب والتوجيه / حل المشاكل.

التدرج الوظيفي

الشركة	الوظيفة	الفترة
مطعم سيريانا	مدير عام	2016 الى 2021
مطعم سيريانا	مشرف الصالة	2013 الى 2016
المركز السوري لأداره الأعمال	مسؤول علاقات عامة	2008 الى 2012
المركز السوري لأداره الأعمال	اداري	2005 الى 2007

خبرة العمل والأعمال الرئيسية

مطعم سيريانا:

المسؤوليات:

إدارة كل فريق المطعم والتأكد من قيامهم بعملهم للوصول الى منتجات عالية الجودة حسب المطلوب لإرضاء العملاء. التواصل مع جميع موردي المواد والتأكد من توفر جميع المواد المطلوبة في الوقت المحدد. متابعة العملاء لمعرفة رضاهم وتحسينه والتأكد من رضاهم التام. المتابعة والتأكد من وسائل التواصل الاجتماعي لمعرفة آراء الناس ومحاولة حل المشكلات إن وجدت.

المنجزات:

التسليم الناجح في الوقت المحدد / في الميزانية للمشاريع الصغيرة والمتوسطة. تحسين تكاليف المشروع وتقليل التكاليف والوقت من خلال تحليل ونشر أكثر الطرق فعالية من حيث التكلفة لتنفيذ الأعمال ضمن المواصفات المطلوبة.

المركز السوري لأدارة الاعمال

المسؤوليات:

مساعدة (المحاورين) على فهم مسؤولياتهم وإتقان معرفة العمل والمهارات اللازمة لإجراء المس والإقناع. المراقبة والإشراف على المحاورين أثناء زيارات الشركات والمساعدة في تحديد ومعالجة نقاط الضعف لديهم. إجراء مقابلات مع الإدارات العليا للشركات ومتابعة متطلباتهم. المساعدة وتطبيق منهجية البنك الدولي المطلوبة لعملية اختيار الموظفين. تحضير التقارير لفريق إدارة المشاريع للإرشاد والتوجيه عند الحاجة.

الدورات التدريبية:
البرامج الخاصة بالمحاسبة والمخازن (الأمين / الإداري / الرشيد / البازار / برامج الخوارزمي).
دورات تقوية باللغة الإنجليزية (مستوى متوسط)

المهارات والتخصصات

العمل الاحترافي

إدارة الأفراد: القيادة، ، التدريب ، الدعم ، التوجيه ، القدرة على العقوبات.
الاتصال ومهارات التعامل مع الآخرين
إدارة تخطيط وتنفيذ مشاريع المطاعم والتوريدات والتجهيزات والحفلات بكافة متطلباتها.
مشاريع التوسعات والتحسين
إدارة عمليات الصيانة
ادارة المخزون
الميزانية وتحسين التكلفة

مهارات الحاسب الالي

• المعرفة العامة ببرامج اوفيس. واستعمال الحاسب الالي بمهارة عالية.

درجة البكالوريوس في تخصص الاقتصاد في المحاسبة

جامعة دمشق / 2013 may

إجازة في الاقتصاد والتجارة - تخصص محاسبة .

المعلومات شخصية

الجنسية: سوري،
اللغات: العربية (اللغة الأم)، الإنجليزية (يجيد القراءة / التحدث).
حالة التأشير: اقامة سارية المفعول
الحالة الاجتماعية أعزب.