



CONTACT

TÉLÉPHONE

+212 648 087 789

E-MAIL

benguanassehind@gmail.com

LOCALISATION

Maroc

FORMATION

BACHELOR EN TOURISME

Diplômée en 2026

Institut de Tourisme et d'Hôtellerie, Fès

DIPLOME DE TECHNICIEN SPÉCIALISÉ EN MANAGEMENT HÔTELIER

2023 - 2025

Institut de Tourisme et d'Hôtellerie, Fès

DEUG EN ÉTUDES ANGLAISES 2022

Faculté des Lettres et des Sciences
Humaines

BACCALAURÉAT EN SCIENCES PHYSIQUES 2017

Lycée Chaimae, Azrou

COMPÉTENCES MANAGÉRIALES

- Management et coordination d'équipes
- Planification des opérations
- Logistique événementielle et gestion de site
- Relations VIP et expérience client
- Coordination interservices
- Suivi qualité et résolution de problèmes
- Gestion des fournisseurs, stocks et budgets
- Réception, réservations et reporting

LANGUES

Arabe - Français - Anglais

HIND BENGUANASSE

MANAGER JUNIOR - HÔTELLERIE, ÉVÉNEMENTIEL & OPÉRATIONS

Diplômée en tourisme et management hôtelier, avec une expérience terrain en gestion d'établissement touristique, coordination d'équipes, opérations festivières, accueil VIP et réception haut de gamme. Capable d'organiser les priorités, superviser les services, coordonner les intervenants, suivre les stocks, budgets et encaissements, et maintenir un haut niveau de satisfaction client dans un environnement multilingue.

INDICATEURS CLÉS

8

personnes encadrées

500+

participants VIP/jour

25

clients hébergés

95 %

d'avis positifs

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- **MANAGER D'ÉQUIPE - ORGANISATION, ACCOMPAGNEMENT & LOGISTIQUE ARTISTES** 2026
FESTIVAL INTERNATIONAL D'IFRANE
 - Participation à la planification opérationnelle et à la coordination des activités du festival avec les équipes organisatrices.
 - Accueil, accompagnement et assistance des artistes invités, avec suivi de leurs besoins, déplacements et contraintes logistiques.
 - Coordination entre les équipes artistiques, logistiques et organisationnelles pour fluidifier les timings et les interventions sur site.
 - Contribution à la résolution des imprévus terrain et au bon déroulement opérationnel des événements.
- **COORDINATRICE DES OPÉRATIONS ÉVÉNEMENTIELLES** 2025
SUFI MUSIC FESTIVAL
 - Planification et coordination quotidienne des bénévoles et du personnel pour garantir la fluidité des opérations du festival.
 - Supervision de l'installation du site, des flux invités, du support aux artistes et des priorités logistiques sur le terrain.
 - Coordination avec les artistes internationaux, prestataires locaux et organisateurs; traitement rapide des imprévus et respect des délais.
- **STAGIAIRE EN RÉCEPTION - APPUI AUX OPÉRATIONS** 2025
AUBERGE TOURTITE
 - Suivi des réservations, des préférences clients et des demandes particulières afin d'organiser les priorités du service.
 - Coordination avec les équipes cuisine et housekeeping pour assurer une prestation cohérente et personnalisée.
 - Appui aux encaissements, au contrôle des stocks et au reporting quotidien de l'activité.
- **CHARGÉE DE COORDINATION DE L'ACCUEIL CULTUREL** 2024
SACRED MUSIC FESTIVAL
 - Organisation de l'accueil de visiteurs internationaux, dignitaires et ambassadeurs, avec suivi des besoins de service.
 - Coordination des ateliers et spectacles, et préparation de supports valorisant le patrimoine marocain.
- **CHARGÉE DES RELATIONS VIP** 2024
SUFI MUSIC FESTIVAL
 - Pilotage opérationnel de l'accueil VIP de plus de 500 participants par jour, dont artistes internationaux et médias.
 - Coordination des accès backstage, des rencontres artistes et de l'assistance multilingue avec les équipes de production.
- **RESPONSABLE DES OPÉRATIONS** 2024
GUEST FARM « LA VALLÉE »
 - Supervision des opérations quotidiennes et de l'hébergement pour jusqu'à 25 clients; management d'une équipe de 8 personnes.
 - Organisation du travail des équipes housekeeping, cuisine et maintenance, avec suivi de la qualité de service.
 - Gestion des stocks, budgets et fournisseurs; mise en place de contrôles qualité ayant maintenu 95 % d'avis positifs.
- **STAGIAIRE EN RÉCEPTION - COORDINATION FRONT OFFICE** 2024
MICHLIFEN RESORT & GOLF
 - Gestion des arrivées, départs et demandes clients dans un resort cinq étoiles, en respectant les standards de service.
 - Coordination avec les services housekeeping, maintenance et conciergerie pour assurer le suivi et la résolution des demandes.
 - Communication avec une clientèle internationale en arabe, français et anglais, par téléphone, e-mail et en présentiel.