

INFORMAZIONI PERSONALI



Sesso F | Data di nascita 19/07/1972 | Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da 04/2021

A

TRIESTE

Autamarocchi spa

Ufficio Finanziario/ amministrazione

Compiti svolti:

gestione clienti, registrazione pagamenti clienti e fornitori, solleciti clienti, controllo fidi e relativi incrementi, registrazioni contabili, giroconti fornitori/clienti, utilizzo gestione Infinity Zucchetti e programma Traffico IOS 400

Da 09/2018

A 03/2020

TRIESTE

Hotel Filoxenia srl

Receptionist e accoglienza clienti

Compiti svolti:

Gestione Prenotazioni singole e gruppi , check-in e check-out ,pagamenti e fatturazione elettronica, contabilità giornaliera e corrispettivi, registrazione fatture, ordini e rifornimenti con controllo magazzino, gestione sospesi e solleciti, Help guest, cassa. Utilizzo gestionale Hotel2000

Da 04/2012

A 09/2018

TRIESTE

Hotel Italia srl

Receptionist con mansioni di front-office e back office

Compiti svolti:

Gestione prenotazioni singole e gruppi, check-in e check-out, organizzazione reception, prima nota e contabilità giornaliera, fatturazione, gestione cassa, controllo magazzini e relativi ordini di rifornimenti, gestione sospesi e solleciti, gestione sito con Word press, Utilizzo gestionale OPERA

Da 09/2010

A 04/2012

TRIESTE

Hotel Filoxenia srl

Receptionist/ accoglienza clienti

Compiti svolti:

Gestione prenotazioni singole e gruppi , check-in e check-out, corrispettivi, ordini fornitori, cassa Utilizzo gestionale Hotel Solution 2000

Da 03/2007 A 07/2010 TRIESTE	Libreria James Joyce Commessa con responsabilità negozio Compiti svolti: Contabilità negozio, gestione cassa, carico e scarico rifornimenti nel gestionale, allestimento punto vendita e vetrine
Da 01/2004 A 01/2007 MILANO	Antica Locanda Solferino Reception Manager Compiti svolti: Responsabile prenotazioni, gestione del personale, prima nota e contabilità giornaliera, gestione fornitori e ordini relativi, pubbliche relazioni e gestione pubblicità
Da 01/2005 A 01/2007 MILANO	MM contact spa Responsabile servizio assistenza Mondadori Compiti svolti: Gestioni ordini con inserimento in database, rifornimento edicole su territorio nazionale, gestione arretrati per abbonati, resi e sostituzioni per edicole e privati
Da 06/2000 A 01/2004 MILANO	Ristorante Solferino Maître di sala Compiti svolti: responsabile di sala con 3 camerieri, gestione cantina , ordini e pagamenti ai fornitori, corrispettivi , ristorante classificato con 1 stella Michelin
Da 06/1998 A 03/2000 MILANO	Palestra Vico Cenisio, bar/ristorante interno Gestione Compiti svolti: Gestione completa dell'attività per conto terzi
Da 006/1996 A 006/1998 MILANO	Silvy Tricot abbigliamento ufficio pubblicità assistente di direzione Compiti svolti: Gestione ufficio, collegamenti con le sedi dei negozi (America, Inghilterra, Germania), coordinamento punti vendita con sede centrale (Bolzano),organizzazione catalogo annuale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1987/1991 Diploma di Maturità d'Arte Applicata conseguito con votazione 0/60 presso l'Istituto Statale d'Arte ora Liceo Artistico U&E Nordio di Trieste

1992/2003 Università degli Studi di Milano, Lettere e Filosofia, frequenza laurea quadriennale vecchio ordinamento, passaggio a Lettere Moderne nuovo ordinamento. Ad oggi con 26 esami sostenuti , Tesi mai discussa

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1

	CERTIFICATION by WayTech with CEFR Zurigo				
RUSSO	B1	B1	A2	A2	B1
	Attestato rilasciato da Università Popolare Trieste				
TEDESCO	B1	B1	A2	B1	B1
	Attestato rilasciato da Università Popolare Trieste/ Goethe Institut Trieste				

Competenze comunicative Diploma scuola recitazione e doppiaggio Giulio Carcano
Frequenza biennale all'accademia d'Arte Drammatica Paolo Grassi
Da sempre a contatto con il pubblico, ho acquisito nel corso del tempo un alto grado di empatia e mediazione

Competenze organizzative e gestionali Spesso riveste ruoli di responsabilità, organizzazione del lavoro, collaborativa e propositiva nel lavoro di squadra

Competenze professionali Ospitalità, servizio e attenzione al cliente, fidelizzazione

Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Intermedio	AVANZATO	AVANZATO	INTERMEDIO	INTERMEDIO

Patente ECDL conseguito presso Università degli Studi di Milano

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di prenotazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini
- buona conoscenza Wordpress per siti internet
- buona conoscenza PagheOpen

Altre competenze Istruttrice certificata Pilates, doppiatrice per la PushPull service di Milano

Patente di guida B automunita e motomunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni pubblicista per Zero, recensioni spettacoli teatrali e libri
Seminari elaborazione testi per Congresso ECVP Trieste agosto 2018
Appartenenza a gruppi / associazioni Progetto FVG e Fare Ambiente, consigliere V circoscrizione dal 2017
Corsi HACCP, Primo Soccorso, Antincendio rischio medio, Sicurezza Generale tutti in corso di validità
Certificazioni Diploma tedesco A2. Diploma Lingua Russa 1/2intermedio
Attestato Marketing LowCost Life Learning
Attestato Contratti di Lavoro Life Learning
Attestato operatore fiscale ISEE e modello 730 precompilato
Diploma Master in gestione del personale e contabilità aziendale Life Learning
Diploma Addetto al personale ,buste paga e contributi Life Learning

ALLEGATI