

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/ Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

D'ALESSANDRO DANIELA

Via A. Salandra 21/a, 73100 Lecce (Italia)

0039 0832372292

0039 0832372292

dandal.d@libero.it

Italiana

24/10/1982

F

Cellulare | 0039 3473538758



Occupazione desiderata

Impiegata ufficio estero

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

01/07/2011 – 30/09/2011; 01/06/2012 – 30/09/2012; 01/06/2013 - 30/09/2013;

Segretaria amministrativa

Addetta front/office, segreteria e supporto clientela. Gestione richieste via e-mail, fax, telefono; Gestione cassa ormeaggi e carburante; Contabilità generale; Emissione preventivi e fatture; Affiancamento e supporto amministratore.

PORTO TURISTICO - MARINA BLEU SALENTO s.r.l.
Lungomare Marconi snc, 73014 Gallipoli

Lavoro stagionale - Settore turistico

11/2010 → 06/2013

Insegnante di Lingua Inglese

Attività di Insegnamento della Lingua Inglese presso scuola privata ad adulti e ragazzi con utilizzo di materiale didattico ad hoc; Lezioni private al personale di aziende per conto di Confindustria Lecce.

Centro Studi GALILEO GALILEI, via Pantelleria 24, 73100 Lecce (LE)
ISOPHARMA COSMETICS s.r.l., Zona Industriale di Sannicola, 73017 Lecce (LE)

Attività formative

11/2008 - 06/2010

Assistente di direzione ufficio rapporti con l'estero

Assistente personale del project Manager: disbrigo pratiche, interprete simultanea italiano-inglese, traduzione e trascrizione documenti tecnico – amministrativi.

Assistente clienti: referente proprietari degli immobili e potenziali clienti perlopiù di nazionalità inglese e conseguente gestione delle richieste; compilazione documenti e contratti utenze (gas, elettricità, banca, acquisti commerciali) e gestione degli stessi per conto dei proprietari; gestione corrispondenza dall'estero; prenotazione servizi (taxi e voli, ristoranti, lavanderia, pulizie immobile); Assistenza turistico – amministrativa e intermediazione tra i clienti e altri attori sociali (fornitori, medici, commercianti, ecc.), Organizzazione eventi e feste private.

Gestione ufficio: Gestione e-mail, fax, telefonate e posta, Agenda, Organizzazione meeting Aziendali, Supporto e assistenza fatturazione e contabilità per conto dei fornitori locali.

ESSENTIS PROPERTIES GROUP www.essentisproperties.com via Roma 21, 73025 Martano (LE)

Agenzia Internazionale Turistico – Immobiliare

Date	09/2008 → in corso
Lavoro o posizione ricoperti	Hostess Congressuale
Principali attività e responsabilità	Accoglienza e Assistenza ai partecipanti di Convegni e Conferenze ECM Medico – Scientifici presso "Hotel Tiziano e dei Congressi" ed in occasione di Eventi Culturali quali ad esempio "Cortili Aperti 2010". Location presso Hotel e Centri Congressuali in Provincia di Lecce.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARCHEO di Antonella Perrone via Benedetto Croce n.13, 73100 Lecce (Italia)
Tipo di attività o settore	Agenzia di Organizzazione Eventi e Congressi
Date	03/03/2008 - 30/07/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Stage nel Meeting Management and Conferences Department
Principali attività e responsabilità	Assistente Organizzazione Meeting e Conferenze; Assistenza diretta ai delegati europei durante i meetings medico-scientifici; Distribuzione e raccolta materiali, supporto e intermediazione tra personale interno all'EMA e i delegati; Utilizzo del MMS (Meeting Management System) per prenotazione e cancellazione hotel / viaggi. Contatti con segreterie scientifiche, organi ministeriali, speakers. Control meeting sheets. Attività di amministrazione e aggiornamento database. Attività di archivio e file makers.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	EMA – European Medicines Agency 7, Westferry Circus, Canary Wharf, E14 4HB Londra (Regno Unito)
Tipo di attività o settore	Agenzia Europea del Farmaco
Date	26/06/2007 - 25/08/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente del Direttore Scolastico
Principali attività e responsabilità	Supporto Amministrativo ai docenti e personale scolastico; Intermediazione tra Docenti e Studenti all'interno del "Summer Program"; Assistenza turistico organizzativa a gruppi di studenti e relativi team leader svolta presso il St'Andrew's College. Guida turistica della città di Cambridge. Attività di check – in and check – out degli studenti stranieri minorenni presso l'Aeroporto di Stansted e Heathrow. Esecuzione di un Progetto di Marketing: "Promozione di una scuola privata di lingua inglese nel mercato del Nord Italia".
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SELECT ENGLISH SCHOOL n.13, Station Road, Cambridge (Regno Unito)
Tipo di attività o settore	Istruzione e Formazione
Date	01/2007 - 02/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente di vendita
Principali attività e responsabilità	Assistenza e supporto alla clientela di nazionalità francese
Nome e indirizzo del datore di lavoro	BONPOINT SHOP 156, Brompton Road, Londra (Regno Unito)
Tipo di attività o settore	Vendita di abbigliamento di lusso per l'infanzia

Istruzione e formazione	
Date	10/2008 - 13/12/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Specialistica in "Gestione delle Attività Turistiche e Culturali."
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Marketing Territoriale; Storia del Turismo; Diritto dell'Ambiente e della Cultura; Economia e gestione delle Imprese Turistico Culturali; Economia del Turismo; Tecnologia, Risorse e Ambiente. Tesi di Laurea: Il Turismo Nautico in Puglia. Relatore: Prof. Maizza Amedeo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SALENTO – Facoltà di Economia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Complesso Ecotekne, 73100 Lecce (Italia) Voto: 110 e lode
Date	26/09/2007 - 29/11/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Consulente Turistico
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	200 ore di studio e apprendimento della lingua russa.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PROMUOVITALIA s.r.l., in collaborazione con ISVOR FIAT (Centro Alta Formazione) 73100 Lecce (Italia)
Date	19/10/2006 - 25/08/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Master in International Tourism and Leisure Management.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	FCE Certificate of English - International Marketing, Marketing Research, Business, Communication, International Economy, Law and Tourism, International Tourism .
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AIQF- Associazione Italiana Qualità e Formazione (Centro Alta Formazione) Maglie (Italia)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master finanziato dal progetto Bollenti Spiriti POR 2000_2006 – Regione Puglia.
Date	10/2001 - 30/03/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Sociologia
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Sociologia, Diritto, Progettazione ed organizzazione dei servizi sociali, Pedagogia, Analisi qualitativa e quantitativa di Ricerca Sociale, Geografia, Diritto. Tesi di Laurea : Storia e Storie dei minatori italiani in Belgio. Relatore: Prof. Perrone Luigi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI LECCE – Facoltà di Scienze della Formazione 73100 Lecce (Italia)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea I livello Voto 110 e Lode
Date	02/2004 - 07/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitrice Borsa Studio Erasmus
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Sociologie de la Deviance, du Développement , de l'Education, Economique, de la Politique. Metodologie de la Recherche sociale. Partecipazione a forum e incontri Docenti – Studenti.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITE' CHARLES-DE-GAULLE, LILLE3 Lille (FR) (Francia)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Progetto Erasmus
Date	10/1996 - 07/2001
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Scientifica.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Letteratura Italiana, Latina, Greca, Storia, Geografia, Matematica, Chimica, Fisica, Inglese, Francese.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LICEO SCIENTIFICO COSIMO DE GIORGI DI LECCE 73100 Lecce (Italia)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Maturità di Scuola Secondaria Superiore 60/100

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese. Attestato IELTS, voto 6.5 = C1

Francese. Attestato rilasciato dall' Università Charles de Gaulle, Lille, (FR)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Russo

Spagnolo / Castigliano

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato
B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità di raggiungimento di obiettivi anche in situazioni di tempo limitato e stress;

Capacità di lavoro individuale e di gruppo;

Predisposizione a contatti con adulti e bambini in ambienti multiculturali;

Ambizione, determinazione, flessibilità e tenacia;

Capacità di ascolto ed empatia sviluppatasi nel corso di esperienze professionali e personali;

Discrezione e precisione sono le capacità relazionali e comunicative maggiormente acquisite nel corso della mia attività lavorativa a contatto giornaliero con i clienti proprietari di immobili di lusso e con i delegati europei all'interno dell'agenzia medica di Londra;

Ambiente di lavoro multiculturale e di squadra presso il negozio francese a Londra e la scuola d'Inglese a Cambridge presso la quale ho lavorato, nonché presso il Marina Bleu Salento mediante accoglienza e assistenza ai diportisti stranieri in transito.

Capacità e competenze organizzative

Organizzazione e gestione pratiche per clienti e fornitori;

Gestione e coordinamento di bambini stranieri, nell'ambito di arrivi e partenze dall'aeroporto di Heathrow e Stansted a Londra;

Attività di intermediazione linguistica tra direttore scolastico della scuola Select English di Cambridge ed alunni con carente conoscenza della lingua inglese di provenienza inglese, francese e italiana;

Organizzazione di materiale didattico per i docenti e il personale scolastico presso la scuola di Cambridge;

Organizzazione sale meeting, liste richieste e rimborsi dei delegati europei.

Gestione Archivio e pratiche presso ufficio Marina Bleu Salento.

Capacità e competenze tecniche

Capacità di utilizzo di strategie di marketing internazionale;

Utilizzo del computer, stampanti, fax e complementi utili nella gestione di un ufficio;

Utilizzo del computer per indagini di mercato e presentazioni in power point.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza ed utilizzo del sistema operativo Windows XP

Ottima padronanza e consolidata esperienza, anche in campo professionale, degli applicativi:

- Navigazione Internet: Microsoft Explorer, Opera, firefox, Chrome
- Posta elettronica: Microsoft Outlook/Outlook Express
- Office: Microsoft Office 2007, in particolar modo Word, Excel, Power Point, Publisher
- Grafica: software di edizione grafica e ritocco fotografico Adobe Photoshop
- Software MMS (Meeting and Management System)

Corso Web 2.0 – Social media Marketing presso "Officine Cantelmo", 36 h

Altre capacità e competenze

Capacità sportive, principalmente legate alla danza, attività di nuoto e scherma. Pittura.

Patente B

Ulteriori informazioni

Stato occupazionale: disoccupata dal 19/07/2010, iscritta presso il Centro per l'Impiego del Comune di Lecce.

MARINA BLEU SALENTO srl, Lungomare Marconi, 73013 Gallipoli (LE)

ISOPHARMA COSMETICS s.r.l, Zona Industriale Sannicola, 73017 Lecce (LE)

EMEA , 7 Westferry Circus, Canary Wharf, E14 4HB – Londra (UK)

SELECT ENGLISH SCHOOL, 13 Station Road, Cambridge, CB1 2Jb tel: +44 (0)1223 364735 (UK)

DATACONTACT S.R.L. via Calasso 1, 73100 Lecce (LE)

Allegati

REFERENZE E CERTIFICATI SE RICHIESTI.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 per le finalità di candidatura.

Luogo e data

Lecce, 15/09/2013

Firma

Daniela D'Alessandro

Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 - 47 - del D.P.R. n° 445/2000

La sottoscritta DANIELA D'ALESSANDRO nata a BARI il 24/10/1982, stato civile NUBILE residente a LECCE in via SALANDRA n. 21A cap 73100, telefono 0832/372292 tel. cell. 3473538758, c.f. DLSDNL82R64A662E

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali connesse a dichiarazioni non veritiere, formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,

Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

1. Laurea Magistrale in GESTIONE DELLE ATTIVITA' TURISTICHE E CULTURALI, classe LM49 ai sensi del DM 270/04 conseguita in data 13-12-2012 presso l'Università Del SALENTO, FACOLTA' DI ECONOMIA, voto 110 e LODE.
2. Laurea Triennale in SOCIOLOGIA, facoltà di Scienze della Formazione, presso l'Università del Salento, conseguita il 30-03-2006 con votazione 110 e lode.
3. Di avere frequentato il Corso di Alta Formazione denominato MASTER IN INTERNATIONAL TOURISM & LEISURE, organizzato dall'ente di formazione BRITISH SCHOOL di Maglie, svolto presso ST'ANDREW SCHOOL sede di LONDRA e CAMBRIDGE, della durata totale di 1000 ore, dal 19/10/2006 al 25/08/2007.
4. Di aver partecipato al Progetto Erasmus in qualità di vincitrice di borsa di studio, presso l'Université Charles de Gaulle, Lille, Francia, per la durata di 5 mesi dal 02/'04 al 07/'04, conseguendo l'attestato di conoscenza delle Lingua Francese.
5. Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico C. Di Giorgi di Lecce, in data 07/'01, con votazione 77/100.
6. Conoscenza della lingua inglese certificata IELTS, voto 6.5 – c1, presso il Centro Linguistico D'Ateneo dell'Università degli Studi del Salento in data 19/05/2011.

Di essere in possesso delle seguenti esperienze professionali:

1. Segretaria amministrativa/front office presso il Marina Bleu Salento di Gallipoli (LE), periodo dal 01/07/'11 al 30/09/'11, dal 01/06/'12 al 30/09/'12, dal 01/06/'13 al 30/09/'13.
2. Insegnante Lingua Inglese presso l'Azienda Isopharma Cosmetics srl., Sannicola (LE) dal 02/'13 al 06/'13.
3. Tutor Lingua Inglese presso il Centro Studi Galileo Galilei, Lecce (LE) dal 11/'10 al 10/'11

4. Assistente del Project Manager e Customer Service presso l'Azienda Essentis Propertis Group, Martano (LE) dal 11/'08 al 06/'10
5. Hostess Congressuale presso "Azienda Archeo Organizzazione eventi e Congressi" di Antonella Perrone, Lecce (LE) dal 2008.
6. Stage nel Meeting Management and Conferences Department di EMEA, European Medicines Agency, a Londra (UK) dal 03/'08 al 07/'08
7. Assistente del Direttore Scolastico presso St'Andrew School di Cambridge (UK) dal 06/'07 al 08/'07

La dichiarazione viene resa ai sensi degli artt. 46 – 47 –del D.P.R. n° 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall' art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per le dichiarazioni non veritiere.

Lecce

In fede

Lecce 15/09/2013

Daniela D'Allesandri

scade il 22/12/2020

DIRITTI: Euro 10,50

AS 3655498

IP.ZS SpA - OFFICINA C.V. - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI

LECCE

CARTA D'IDENTITA'

N°AS 3655498

DI

D'ALESSANDRO

DANIELA

Daniela D'Alessandro

Cognome..... D'ALESSANDRO
Nome..... DANIELA
nato il..... 24/10/1982
(atto n..... P. 3947 s. I.....)
a..... BARI.....
Cittadinanza..... ITALIANA
Residenza..... LECCE
Via..... VIA ANTONIO SALANDRA 21/A
Stato civile..... ---
Professione..... STUDENTESSA
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
Statura..... MT. 1,65
Capelli..... CASTANI
Occhi..... MARRONI
Segni particolari.....



Firma del titolare..... Daniela D'Alessandro
LECCE 23/12/2010

D'ORDINE DEL SINDACO
IL SINDACO
Impronta del dito
indice sinistro.....

