

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Massaro Emanuela
Via Vittorio Emanuele, 85 – 74022 Fragagnano – TA –
333-2352516
emanuelamassaro@hotmail.it
Italiana
11/08/1989

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

18/01/2018 a tutt'oggi

Ministero dell'istruzione

Istituti comprensivi

Collaboratrice scolastica
Pulizia ambienti, vigilanza minori, supporto docenti e segreteria,

14/09/2013 – 21/10/2017

Me Chic Via Roma, 10 Fragagnano

Negoziato di abbigliamento intimo

Titolare

Intera gestione dell'attività

Dal 15/06/2011 a 15/09/2011

Relais Reggia Domizia – c/o Pozzocupo SS. 7Ter Sava Manduria –
74024 Manduria (TA)

Hotel – Sale Ricevimento

Stagista

Front Office Back Office Food & Beverage (check-in e check-out,
prenotazioni camere e sale, lavoro di segreteria)

13/10/2008 - 09/12/2010

Marina Militare

Guardia Costiera

Nocchiere di porto

Addetta all'ufficio di porto, contenzioso, polizia giudiziaria,
naviglio, tecnica e pesca

18/02/2008 – 22/02/2008 E DAL 31/03/2008 – 11/04/2008

“I Viaggi di Litta” Via Umbria,83 Taranto 74100

Agenzia di Viaggio

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Stagista

Lavoro di segreteria, composizioni di pacchetti viaggi e vendita biglietti aerei

21/06/2007 – 20/09/2007

D'Elia Cosimo Via Caduti per la Patria,6 74022 Fragagnano TA

Settore agricolo

Bracciante agricolo

Zapp. ortaggi / defogl. vigneto

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

26/05/2007 – 08/06/2007

Jolly Hotel Machiavelli – Via Lazzaretto,5 – 20124 Milano

Hotel

Stagista

Front Office (check-in e check-out, invio e-mail, lavoro di segreteria)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

05/02/2007 – 09/02/2007

Gabbiano Hotel – Marina di Pulsano

Hotel

Stagista

Front Office (check-in e check-out, invio e-mail, lavoro di segreteria)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

12/09/2006 - 25/09/2006

Settore Agricolo

D'Elia Giovanni Via Galileo Galilei, 3 74022 Fragagnano TA

Bracciante agricolo

Vendemmia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 14/02/2011 a 15/09/2011

UET (Scuola Universitaria Europea per il Turismo) – ROMA -

FIDELIO, Management alberghiero, Marketing, Tecniche di Ricevimento, Inglese, Organizzazione congressuale, Contabilità, Food & Beverage, Legislazione, Comunicazione.

Certificato di Management Alberghiero (CMA)

CMA 17/20 FIDELIO 20/20

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno Scolastico 2007/2008

Istituto Professionale Statale “F.S. Cabrini” – Taranto –

Economia turistica, Inglese, Tedesco, Tecnica dei servizi.

Tecnico dei servizi turistici

87/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI funzionali ed efficaci.	Capacità di relazionare, gestire e organizzare attività lavorative, ottimizzando e minimizzando tempo e lavoro, ottenendo risultati
LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE BUONO BUONO BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	TEDESCO ELEMENTARE ELEMENTARE ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di relazionare, con i colleghi e con l'utenza tutta, altresì non comunitaria, in attinenza alle diverse esigenze di servizio presentatesi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità organizzativa, in relazione ai compiti attribuitami quali: gestione dell'archivio cronologico, redigere verbali e sequestri amministrativi, competenza della sala operativa, gestione amministrativa delle spese mensili, produrre ogni documentazione necessaria per il diporto.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Patente europea ECDL
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Brevetto Bagnino di Salvataggio della Società Salvamento Genova; Porto d'armi; Iscrizione Gente di Mare.
PATENTE O PATENTI	Patente di guida Mod. B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Ufficio Locale Marittimo Lignano Sabbiadoro

MAGGIO 2022

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003