

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Faniglione Annalisa**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data e luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Settembre 2015 – giugno 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **"Latina Formazione Lavoro"**
- Tipo di azienda o settore **Formazione professionale**
- Tipo di impiego ***Insegnante di Lingua inglese***
- Principali mansioni e responsabilità ***Insegnamento della lingua inglese nell'ambito dell'obbligo formativo.***

- Date (da – a) **17 dicembre 2015 – 31 agosto 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Itis Vallauri - Velletri**
- Tipo di azienda o settore **Scuola secondaria secondo grado**
- Tipo di impiego ***Insegnante di Lingua inglese***
- Principali mansioni e responsabilità ***Insegnamento della lingua inglese nell'ambito dell'obbligo formativo.***

- Date (da – a) **18 novembre 2014 – 26 giugno 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **"Latina Formazione Lavoro"**
- Tipo di azienda o settore **Formazione professionale**
- Tipo di impiego ***Insegnante di Lingua inglese***
- Principali mansioni e responsabilità ***Insegnamento della lingua inglese nell'ambito dell'obbligo formativo.***

- Date (da – a) *Ottobre 2013 – giugno 2014*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *"Latina Formazione Lavoro"*
 - Tipo di azienda o settore *Formazione professionale*
 - Tipo di impiego ***Insegnante di Lingua inglese***
 - Principali mansioni e responsabilità *Insegnamento della lingua inglese nell'ambito dell'obbligo formativo.*
-

- Date (da – a) *Maggio 2012 – ottobre 2013*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *"Hotel Marocca", via della Liberazione 10, Nettuno (Roma)*
 - Tipo di azienda o settore *Settore turistico alberghiero, hotel a 3 stelle*
 - Tipo di impiego ***Addetta alla reception***
 - Principali mansioni e responsabilità *Addetta alla reception: accoglienza e assistenza clienti, registrazione ospiti, responsabile del database del loro soggiorno, prima contabilità con emissione di ricevute fiscali e fatture, chiusura dei conti. Registrazione e archiviazione di fatture di acquisto dei fornitori. Responsabile della commercializzazione con gestione dei portali Booking, Expedia, Venere, Hotel.info, Initalia, Agoda.
Software gestionale utilizzato: **Web Hotel***
-

- Date (da – a) *Settembre 2011 – marzo 2012*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *"Maggiora Hotel", via dei Volsini 28, Latina*
 - Tipo di azienda o settore *Settore turistico alberghiero, hotel a 3 stelle*
 - Tipo di impiego ***Addetta alla reception***
 - Principali mansioni e responsabilità *Addetta alla reception: accoglienza e assistenza clienti, registrazione ospiti, responsabile del database del loro soggiorno, prima contabilità con emissione di ricevute fiscali e fatture, chiusura dei conti.
Software gestionale utilizzato: **Domusware***
-

- Date (da – a) *Giugno 2011 – settembre 2011*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *"IlFogliano Hotel ", via Lungomare 15, Latina*
 - Tipo di azienda o settore *Settore turistico alberghiero, **hotel a 4 stelle***
 - Tipo di impiego ***Addetta alla reception***
 - Principali mansioni e responsabilità *Addetta alla reception: accoglienza e assistenza clienti, registrazione ospiti, responsabile del database del loro soggiorno, prima contabilità con emissione di ricevute fiscali e fatture, chiusura dei conti.*
-

• Date (da – a)	<i>Novembre 2009 – maggio 2011</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<u>"Maggiora Hotel", via dei Volsini 28, Latina</u>
• Tipo di azienda o settore	Settore turistico alberghiero, hotel a 3 stelle
• Tipo di impiego	Addetta alla reception
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta alla reception: accoglienza e assistenza clienti, registrazione ospiti, responsabile del database del loro soggiorno, prima contabilità con emissione di ricevute fiscali e fatture, chiusura dei conti. Software gestionale utilizzato: Sys-Hotel Genius

• Date (da – a)	<i>Agosto 2000 – novembre 2008</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<u>Alitalia, Viale Alessandro Marchetti 111, 00148 Roma</u>
• Tipo di azienda o settore	Compagnia aerea, settore trasporti
• Tipo di impiego	Assistente di volo
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione emergenze a bordo, accoglienza e assistenza passeggeri, servizio di bordo

• Date (da – a)	<i>Aprile 1997 – Gennaio 2000</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<u>Hotel "Il Ceppo", via Madonna del Carmine, Agropoli (Sa)</u>
• Tipo di azienda o settore	Settore turistico alberghiero, hotel a 3 stelle
• Tipo di impiego	Addetta alla reception
• Principali mansioni e responsabilità	Accoglienza clienti, gestione contabile-amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Ottobre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Eipass – European Informatics Passport
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Eipass teacher – certificazione informatica

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

Anno 2014/2015
Università Roma Tre

Tfa – Abilitazione all'insegnamento della lingua inglese

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

Marzo 2015
University of Cambridge

Teaching Knowledge Test – Module 1 - 2

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

Dicembre 2014
Cambridge English Language Assessment. Part of the University of Cambridge.
(presso Accademia Britannica Latina)

Certificate in Advanced English

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

Novembre 2014
Accademia Lingue - Como

Certificate of Completion - English Language C1 Level

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Settembre 2014
Progetto Trio

• Qualifica conseguita	Attestati di frequenza corsi inerenti insegnamento Lingue
• Date (da – a)	10 giugno 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AICA. Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo automatico
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Acquisizione delle competenze per l'utilizzo sicuro dei sistemi informatici e di internet, spesso impiegati nelle attività didattiche.
• Qualifica conseguita	Certificato ECDL- IT Security – Livello Specialised
• Date (da – a)	Edizione 2009 - 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Goethe Institut di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lezioni basate sull'apprendimento della lingua tedesca parlata e scritta
• Qualifica conseguita	Attestato di lingua tedesca, livello B1.1
• Date (da – a)	Edizione 2002-2003 del Master in Gestione e Sviluppo delle Risorse umane
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Tax Consulting Firm
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Selezione del personale-Formazione del personale-Pianificazione e sviluppo delle risorse umane-Aspetti psicologici della selezione-Gestione amministrativa
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza del MASTER IN RISORSE UMANE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Anno accademico 1999-2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Salerno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Votazione 106/110 Tesi in lingua e letteratura inglese dal titolo: "Raids across the boundaries. Virginia Woolf e la pittura"
• Qualifica conseguita	LAUREA IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

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

Anno scolastico 1991-1992

I.t.c. "Giambattista Vico" di Agropoli (Sa)

Votazione: 50/60

Contabilit , diritto privato, commerciale ed amministrativo.

Materie trattate all'Esame di Stato: Ragioneria e Diritto Commerciale

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

CAPACIT  E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua inglese

Lingua tedesca

ITALIANA

Comprensione		Comunicazione		Scritto	Pa
Ascolto	Livello europeo (*)	Interazione orale	Produzione orale	Interazione orale	
C1	Lingua	C1	C1	C1	
B1	Lingua	B1	B1	B1	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

CAPACIT  E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione   importante e in situazioni in cui   essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Spiccata attitudine ai rapporti interpersonali e al contatto umano, capacit  di collaborare con un team di lavoro e rapida capacit  di integrazione in ambienti lavorativi multiculturali. Disponibilit , puntualit , motivazione.

Sono assolutamente motivata anche a viaggiare, a trasferimenti nell'ambito nazionale ed estero.

CAPACIT  E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attivit  di volontariato (ad es. cultura e

BUONE CAPACIT  DI COORDINAMENTO DI UN TEAM DI LAVORO, ACQUISITE GRAZIE ALLA PREGRESSA ESPERIENZA LAVORATIVA, SIA NELLA COMPAGNIA AEREA ALITALIA, SIA NEL RUOLO DI CAPO RICEVIMENTO.

sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Elevata padronanza dell'informatica applicata in ambiente Windows.
Ottima conoscenza degli applicativi: Microsoft Word, Outlook, Power Point
Ottima conoscenza di internet
Gestione di dati informatici con Microsoft Access e Microsoft Excel.

Ottima conoscenza di programmi per la registrazione e aggiornamento della
contabilità della clientela di albergo: Domusware, Sys-Hotel Genius, Web Hotel.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

**COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI
VALIDITA'**

Codice fiscale	
Partita IVA (se in possesso)	

La sottoscritta **Faniglione Annalisa**, nata ad **Il 13/08/1973** e residente a **via**
, consapevole che, ai sensi dell'art 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso
di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali,

DICHIARA

che tutte le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae corrispondono al vero.

**Autorizzo al trattamento dei dati personali e professionali ai sensi del D.Lgs. 196/03 (che ha abrogato la precedente legge
675/96).**