

Curriculum vitae in formato europeo

MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI UBALDO ILARIA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Maggio 2018 - Giugno 2018

- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Stage come Front Office Receptionist

Fabilla Family Resort, Milano Marittima
Impresa ricettiva

Front Office Receptionist

Accoglienza dei clienti in struttura, check-in e check-out, aiuto in magazzino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Gennaio 2015 - Giugno
2019

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica o certificato conseguita

Scuola secondaria di secondo grado

IS Nelson Mandela, Castelnuovo ne' Monti

Tecniche per il turismo

Diploma Tecnico per il Turismo

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	-Capacità di adattamento -Problem solving -Creatività
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese buono eccellente buono
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Francese buono buono buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	-Sociabilità -Team work
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	-Flessibilità -Capacità di adattamento • Spirito d'iniziativa
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	-Utilizzo di Microsoft Word -Utilizzo di Microsoft Power Point -Utilizzo di Microsoft Excel
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	-Scrittura creativa
PATENTE O PATENTI	no

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

Curriculum Vitae di

Stefania Di Ubaldo